



**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 Politiche per l'impresa  
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

**COMUNICAZIONE**

**POR FSE 2014-2020 Asse prioritario 2- INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ. Azione 9.2.4  
“Sostegno alle imprese per progetti integrati per l’assunzione, l’adattamento degli ambienti di lavoro, la  
valorizzazione delle diversità nei luoghi di lavoro. Avviso per la “Concessione di aiuti alle imprese per la  
realizzazione di misure per la promozione del Diversity Management”  
Disposizioni urgenti a seguito dell’emergenza epidemiologica da COVID-19**

Considerata l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e viste le disposizioni a livello nazionale e a livello regionale, tra cui la delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale, vista la Determinazione del Direttore Generale n. 11858 del 26.03.2020 reperibile al link <http://www.sardegna.gov.it/agenda/?p=118661> si riportano di seguito le **DISPOSIZIONI** per tutte le attività/azioni, progetti formativi, anche integrati, nonché progetti che prevedono momenti di affiancamento consulenziale di varia natura a supporto dei partecipanti, **finanziate dal PO Sardegna FSE 2014/2020 di cui alla decisione comunitaria numero c(2018) 6273 del 21/09/2018.**

**AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN PRESENZA CON MODALITA' "A DISTANZA"**

Qualora le attività in presenza possano essere sostituite mediante il ricorso ad applicativi, strumenti, tecnologie dell'informazione (c.d. modalità "a distanza") che, nel rispetto del principio di tracciabilità ed efficacia delle attività programmate, facciano salva la possibilità di esercizio della funzione di controllo in contemporanea, seppure da remoto, da parte del Responsabile di Azione, e di tutti gli organismi di controllo eventualmente interessati, e nel rispetto del principio della compresenza dei destinatari delle azioni, delle Risorse Umane coinvolte, della simultaneità dell'attività/consulenza e della verifica periodica degli apprendimenti dei partecipanti, per la durata non superiore al periodo di emergenza **SI AUTORIZZA la modalità "a distanza"**.

A tal fine ciascun Beneficiario deve presentare al competente Responsabile di Azione **prima dell'avvio delle attività "a distanza"**, una comunicazione contenente:

- dichiarazione di utilizzo di modalità di erogazione a distanza delle attività seminariali, o di divulgazione attività carta/codice di condotta, o del servizio di assistenza/ascolto o di organizzazione del lavoro per l'adattamento dell'ambiente/processi organizzativi del lavoro
- descrizione degli strumenti e delle modalità di gestione e tracciabilità delle attività a distanza;
- credenziali di accesso da remoto per il personale incaricato delle attività di controllo da parte dell'AdG o di altri Soggetti incaricati del Controllo;
- calendario aggiornato delle attività/azioni;
- modalità di fruizione alternativa o recupero successivo delle attività in presenza per i partecipanti che non possono fruire della modalità a distanza per ragioni ostative anche di carattere tecnologico.



- documentazione cartacea attestante le attività e i collegamenti effettuati ovvero la reportistica sui collegamenti avvenuti prodotta dall'applicativo utilizzato nonché, ove possibile, la **registrazione integrale** (audio/video) delle attività/azioni, costituirà parte integrante degli strumenti ordinari di rilevazione delle presenze dei destinatari e attestazione delle attività. Tali strumenti (Registri A1-A2-A3, Timesheet B1-B2, Relazioni o altro secondo le disposizioni delle Linee Guida e dell'Avviso) dovranno comunque continuare ad essere compilati dal Diversity Manager, dalla figura incaricata allo svolgimento dei seminari informativi (attività 1b) e/o dall'addetto allo sportello di ascolto (azione n. 3) ove presente, riportando per ciascun destinatario l'utenza e le modalità di collegamento.

N. B. Per tutto il periodo di durata dell'emergenza è sospesa l'attività di vidimazione di Registri e/o Timesheet da parte degli Uffici. Al termine di tale periodo il beneficiario dovrà richiedere al Responsabile di Azione la vidimazione dei Registri e/o Timesheet utilizzati, per i quali non ha potuto richiederla nel periodo dell'emergenza sanitaria. Tale vidimazione, qualora necessaria, decorrerà dal giorno successivo a quello di cessazione dell'emergenza.

Il Beneficiario è tenuto all'attuazione delle attività nel rispetto dei principi indicati nel presente comunicato e delle eventuali ulteriori indicazioni di dettaglio che potranno essere fornite successivamente, qualora ritenuto necessario, dai singoli Responsabili d'Azione (RdA).

### **SOSPENSIONE ATTUAZIONE PROGETTI, E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO FINANZIARIO E DI RENDICONTAZIONE**

Qualora non sia possibile il ricorso a modalità di svolgimento "a distanza" delle attività nel rispetto dei criteri succitati, al fine di evitare un aggravio amministrativo a carico dell'Amministrazione e dei Beneficiari, considerata la situazione di forza maggiore, per l'attuazione dei progetti e per lo svolgimento delle attività di monitoraggio finanziario e di rendicontazione da parte dei Beneficiari, **SI DISPONE la proroga dei termini al 31 luglio 2020**, rispetto a quelli indicati nelle Convenzioni sottoscritte dai beneficiari e rispetto al termine indicato nella Determinazione n. 4952-350 del 06-02-2020 di proroga dei termini di chiusura delle attività dell'Avviso DM.

Considerato che anche per il personale dell'Assessorato del Lavoro, ai sensi art. 1, punto 6, del DPCM del 12 marzo 2020, è stato attivato il lavoro a distanza, si invitano i Beneficiari, per ogni eventuale richiesta o informazione, a utilizzare lo strumento della posta elettronica (ordinaria [jav.politicheimpresa@regione.sardegna.it](mailto:jav.politicheimpresa@regione.sardegna.it) ccontu@regione.sardegna.it e/o della PEC [lavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:lavoro@pec.regione.sardegna.it) per la trasmissione di documenti per cui si rende necessario attestare l'invio o la ricezione).

Cagliari 09.04.2020

**F.to Il Direttore del Servizio**

*Dott.ssa Marina Rita Monagheddu*