

**SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI
E GOVERNANCE**

Settore Coordinamento dei servizi al cittadino erogati dai Cpi
S99.04
EA

**DGR 16/6 DEL 6.5.2022 AUTORIZZAZIONE PROT.N. 48254/2023 - INTERVENTI DI POLITICA
ATTIVA DEL LAVORO IN FAVORE DEI LAVORATORI EX AIR ITALY CATEGORIA
COMANDANTI/PILOTI –
AVVISO RIMBORSO SPESE TRASFERTA PERCORSI NUOVO PIANO FORMATIVO INTERVENTO
FEG -**

Premesso che:

- nell'ambito del predetto Nuovo Piano Formativo sono stato inseriti dei corsi altamente specialistici e rivolti alla categoria Comandanti /Piloti la cui frequenza comporta almeno in parte degli spostamenti al di fuori della Sardegna e per i quali Aspal si è impegnata a reperire ulteriori risorse da destinare a copertura delle spese di trasferta, poiché non rientrante nell'ambito di tale progetto;
- le attività di cui ai predetti corsi sono state oggetto di affidamenti separati con determinazioni nr. 2386/2023, 2475/2023 e 2482/2023 e l'avvio dei percorsi è ormai imminente;

VISTA la nota prot.n. 48254 del 12/6/2023 con la quale l'Assessorato Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale ha autorizzato l'utilizzo delle economie del finanziamento di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 16/6 del 06.05.2022 alla prosecuzione delle politiche attive in favore della categoria Piloti Comandanti proveniente dal bacino ex Air Italy, anche al fine di rafforzare gli interventi già in essere a valere sul Programma Feg;

RICHIAMATA la determinazione n. 2533 del 27/7/2023 di approvazione del presente avviso che prevede un finanziamento di € 30.000,00, salvo ulteriori esigenze;

Art. 1 Destinatari

L'avviso è rivolto agli ex lavoratori Air Italy del bacino della Regione Sardegna appartenenti alla categoria Piloti e Comandanti, secondo gli elenchi agli atti di Aspal e destinatari degli interventi formativi Feg del Nuovo Piano formativo di cui alle determinazioni nr. 2386/2023, 2475/2023 e 2482/2023, che abbiano sostenuto la spesa per la trasferta obbligatoria dalla Sardegna per la frequenza e conclusione degli stessi.

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

Art. 2 Spese rimborsabili

Per ciascun pilota è ammissibile il rimborso dei costi sostenuti, per la fruizione dei percorsi predetti come segue:

- trasporto aereo (voli a/r in continuità territoriale)
- pernottamento in strutture limitrofe che effettuino il transfer presso i centri di addestramento (limitatamente alle giornate di frequenza dei percorsi, sono ammesse la notte prima e/o dopo al termine della stessa in caso gli orari di inizio/fine dei percorsi non siano compatibili coi voli del giorno)
- pasti giornalieri (limitatamente alle giornate di frequenza dei percorsi)

Art. 3 Importi ammessi a rimborso

Aspal provvederà a rimborsare le somme effettivamente sostenute nei limiti degli importi che seguono:

- Aereo: 150,00 a/r tariffa in continuità territoriale
- Pernottamenti: 150,00 importo massimo singola notte
- Pasti: 55,47 importo massimo giornaliero, ripartito in due singoli pasti di 27,79 non cumulabili tra loro

In caso di documentata spesa differente e/o superiore per le voci Aereo e Pernottamenti, Aspal si riserva di effettuare ulteriori indagini di mercato. In ogni caso non potranno essere rimborsati importi superiori a quelli previsti dal vigente Regolamento rimborso missioni Aspal/Sistema Regione.

Per ottenere il rimborso ciascun pilota dovrà presentare la domanda con originale della documentazione di cui è in possesso, al termine della frequenza dei percorsi e comunque entro il 31/12/2023, corredata da tutta la documentazione che segue intestata a proprio nome.

AEREO

I rimborsi si effettuano dietro presentazione di biglietto aereo in tratta continuità territoriale, salvo documentata impossibilità all'utilizzo delle tariffe agevolate.

Qualora si documenti un viaggio attraverso biglietto elettronico è necessario che lo stesso contenga i seguenti dati: nome del passeggero, date e tratta utilizzata, il numero identificativo del documento, costo del servizio e carte di imbarco.

PERNOTTAMENTI

I rimborsi si effettuano dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale, quietanzata intestata all'interessato completa dei seguenti dati:

- la denominazione dell'hotel
- il numero dei pernottamenti ed il relativo prezzo unitario
- il numero delle presenze

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

- la natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi acquistati (B&B, mezza pensione, pensione completa).

E' ammessa la presentazione di ricevute anche per il pernottamento in bed and breakfast o in appartamenti prenotati su operatori come Booking o Airbnb o similari, sempre che non venga superato il tetto di spesa a persona e che la ricevuta presenti le caratteristiche formali sopra indicate.

Inoltre, è ammessa, sempre con le stesse caratteristiche, anche una fattura di operatori come Booking o Airbnb o similari che attestino il pagamento del prezzo per l'alloggio utilizzato.

PASTI

Vengono rimborsate le spese sostenute e documentate per i pasti, previa presentazione di fattura, ricevuta fiscale o scontrini fiscali, purché descrittivi del bene o servizio acquistato a condizione che la spesa sia sostenuta nei luoghi e nel tempo della trasferta e che il documento fiscale sia completo dei seguenti dati:

- la denominazione dell'esercizio
- il numero dei coperti
- la natura, la quantità e la qualità dei beni o servizi acquistati

Non sono rimborsabili spese per i pasti desumibili da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente a più persone, né quelle dimostrate da documenti fiscali diversi da fatture o ricevute fiscali.

Non sono ammessi al rimborso i diritti di agenzia, stante la possibilità di prenotazione on-line e tutte quelle spese che non rientrino nelle casistiche menzionate o non siano ricollegabili alla frequenza dei percorsi formativi.

Non sono ammissibili a rimborso:

- scontrini fiscali privi della descrizione del bene e/o servizio acquistato;
- ricevute pasti e/o alloggio non fiscali;
- ricevute riferite a pasti consumati in data antecedente a quella missione

Art. 4 Procedimento di Erogazione

La domanda di rimborso, redatta secondo lo schema dell'Allegato 1 e debitamente sottoscritta preferibilmente con firma digitale o in alternativa firma autografa corredata da documento di identità e scannerizzata, deve essere inviata in formato non modificabile, esclusivamente per via telematica all'indirizzo PEC agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it e corredata dalla documentazione attestante la spesa, **entro il 31/12/2023**. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura "Rimborso spese trasferta formazione piloti Air Italy".

A seguito della presentazione delle domande, l'ASPAL procede in ordine cronologico all'istruttoria delle stesse e alla verifica della documentazione di spesa presentata.

Le somme stanziare con la citata determinazione risultano congrue per l'accoglimento di tutte le istanze.

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

L'ASPAL, nel rispetto delle disposizioni relative al soccorso istruttorio, potrà richiedere approfondimenti e integrazioni documentali che dovranno pervenire entro 10 giorni lavorativi.

Nel caso in cui gli approfondimenti, le precisazioni o i chiarimenti forniti dal soggetto richiedente il rimborso non risultino sufficienti, l'ASPAL potrà sollecitare ulteriori necessarie integrazioni fissando un termine perentorio di 5 giorni lavorativi.

La mancata presentazione delle suddette integrazioni entro il termine stabilito, ovvero l'eventuale esito negativo, comporterà la non ammissibilità della domanda di accesso al rimborso.

L'elenco delle domande accolte e di quelle non accolte con le relative motivazioni sarà approvato con atto del Direttore del Servizio Governance e Coordinamento delle Strutture territoriali, entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda e sarà pubblicato sul sito internet www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperillavoro/.

L'atto del Direttore, sopra citato, costituisce atto di concessione del rimborso.

A conclusione dell'istruttoria, ASPAL trasmette al soggetto beneficiario apposita lettera di concessione del rimborso e procede all'erogazione delle somme mediante accredito sul conto corrente bancario o altro strumento munito di IBAN abilitato alla ricezione di bonifici, intestato a proprio nome, indicato nella domanda.

Art. 5 - Decadenza e Revoca del contributo

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i, in particolare agli artt. 75 e 76, in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio, il beneficiario decade dal beneficio concesso, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese.

Il provvedimento di decadenza verrà adottato in esito all'instaurazione di apposito contraddittorio sulle risultanze istruttorie ex art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i.

In caso di revoca del rimborso, il beneficiario dovrà restituire all'ASPAL, oltre alla quota capitale già percepita, anche gli interessi legali che saranno calcolati dalla data dell'erogazione alla data dell'effettiva restituzione e/o recupero dello stesso.

La revoca sarà disposta con atto del Direttore Servizio Governance e Coordinamento delle Strutture territoriali, previa ricezione e valutazione delle eventuali controdeduzioni inviate da parte del soggetto beneficiario.

Art. 6 Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ASPAL, che li tratterà in conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679, D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018). I contenuti dell'Informativa, di cui i partecipanti al presente Avviso danno atto di averne preso visione, sono disponibili alla pagina <https://www.aspalsardegna.it/wp-content/uploads/2022/07/informativaprivacybonuserimborsi.pdf>

L'informativa sulla privacy ha la finalità di spiegare in maniera chiara:

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE

- il motivo del trattamento dei dati personali;
- quali dati personali vengono trattati;
- chi tratta i dati personali;
- come vengono trattati i dati personali e per quanto tempo vengono conservati;
- come esercitare i diritti relativamente al trattamento dei dati personali.

I dati acquisiti in esecuzione del presente Avviso pubblico devono essere forniti obbligatoriamente in quanto necessari per l'erogazione del relativo servizio richiesto e, comunque, per il raggiungimento delle finalità istituzionali assegnate dalla legge. Il rifiuto di fornire i dati obbligatori comporta per l'Agenzia l'impossibilità di eseguire le prestazioni e i compiti per i quali tali dati sono necessari.

Art. 7 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Servizio coordinamento dei servizi territoriali e governance -Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro - ASPAL Via Is Mirrionis n. 195 09122 Cagliari Partita Iva 92028890926, PEC agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it e-mail aspal.coordinamento.cittadino@aspalsardegna.it.

Richieste di informazioni e/o chiarimenti in merito all'Avviso possono essere inoltrate al seguente indirizzo mail: agenzialavoro.urp@regione.sardegna.it a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'ASPAL www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperillavoro/.