



PROVINCIA DI MANTOVA

***Area 1 Appalti - Provveditorato - Patrimonio - Servizio Lavoro
Servizio Mercato del Lavoro e Politiche attive - Centri per l'Impiego***

***Manuale di Gestione e Rendicontazione
Dote impresa – Collocamento Mirato 2022-2023***

Approvato con Determinazione n. 468 del 28/06/2022

Allegato B

MANUALE DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE DOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale.....	3
1.2 Soggetti attuatori.....	3
1.3 Dote Impresa – Collocamento Mirato e la sua composizione.....	3
2. ASSE I – Incentivi.....	3
2.1.1 Incentivi all’assunzione.....	3
<i>Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche</i>	4
<i>Profilazione della persona assunta</i>	5
<i>Completamento procedura domanda di incentivo</i>	5
<i>Modalità di calcolo dell’incentivo</i>	6
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i>	7
<i>Rinuncia all’incentivo</i>	9
2.1.2 Rimborso per l’attivazione di tirocini.....	9
<i>Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche</i>	9
<i>Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche</i>	11
<i>Rinuncia al rimborso</i>	13
3. NORME FINALI.....	14
3.1 Modalità di restituzione delle somme.....	14
3.2 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione.....	14
3.3 Controlli in itinere ed ex-post.....	14
3.4 Obblighi delle imprese.....	14
3.5 Informazioni.....	14
4. ALLEGATI.....	15
<i>Allegato 1. Autocertificazione dei dati anagrafico/professionali del dipendente</i>	15
<i>Allegato 3. Delega</i>	16
<i>Allegato 4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del conseguimento del titolo di studio</i>	17
<i>Allegato 5. Dichiarazione sostitutiva</i>	18
<i>Allegato 6. Rinuncia espressa</i>	20
<i>Allegato 7- Dichiarazione liquidazione tirocinio</i>	21
<i>Allegato 8. Dichiarazione sostitutiva (da compilare, da parte del soggetto ospitante, nel caso in cui il soggetto ospitante sia diverso da quello che sostiene i costi del tirocinio)</i>	22

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi e destinatari del Manuale

Obiettivo del presente Manuale è fornire un supporto operativo a favore dei soggetti che partecipano al Bando Dote impresa – Collocamento mirato (di seguito Bando), in attuazione della D.G.R. del 20 dicembre 2013, n.1106 e ss.mm.ii e del Decreto di Regione Lombardia n. 3081 del 09 marzo 2022.

In particolare, il Manuale presenta le procedure che tali soggetti sono tenuti a seguire per assicurare una corretta gestione e rendicontazione. Il Manuale è pubblicato sul portale di ogni Provincia e della Città Metropolitana di Milano territorialmente competente come da link riportato al punto 1.2. Eventuali ulteriori norme di dettaglio o aggiornamenti, utili ai fini della gestione del Bando, potranno essere pubblicate sugli stessi portali di ciascuna Provincia e della Città Metropolitana, che ne daranno opportuna evidenza. È obbligo dell'impresa che fa richiesta di contributo o di rimborso consultare le eventuali integrazioni o gli aggiornamenti.

1.2 Soggetti attuatori

I soggetti attuatori sono le Province e la Città Metropolitana di Milano (di seguito Provincia/Città Metropolitana). Le domande di contributo o rimborso dovranno essere presentate alla Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente per la sede di lavoro presso cui avviene l'assunzione/attivazione del tirocinio.

La presentazione della domanda dovrà essere effettuata on-line ai link di seguito riportato:

<http://sintesi.provincia.mantova.it/portale/> – Applicativo COB – Dote Impresa - Bando MN0192

1.3 Dote Impresa – Collocamento Mirato e la sua composizione

La Dote Impresa – Collocamento Mirato è una dotazione di risorse e servizi per sostenere le imprese nel processo di inserimento o mantenimento lavorativo delle persone con disabilità anche indipendentemente dalla dote lavoro – persone con disabilità.

Le domande possono essere presentate fino all'esaurimento delle risorse e comunque entro il termine ultimo previsto dal Bando.

Gli interventi previsti dal Bando Dote Impresa Asse I Incentivi si articolano in due priorità:

ASSE I – Incentivi all'assunzione;

ASSE I – Indennità Tirocini.

2. ASSE I – Incentivi

2.1.1 Incentivi all'assunzione

Viene riconosciuto un incentivo economico, differenziato per target e per tipologia contrattuale, a favore dell'impresa che assume secondo i criteri previsti al punto 1.1 del paragrafo C.1 "Asse I – Incentivi" del Bando Dote impresa – Collocamento Mirato.

Qualora la tipologia di assunzione rientri tra quelle previste dall'art. 13 della Legge 68/1999, l'azienda è tenuta ad accedere prioritariamente allo sgravio previsto dalla suddetta norma e a dichiarare il costo salariale lordo al netto di tale incentivo.

La somma dei contributi ricevuti non potrà superare il 100% dei costi salariali sostenuti per l'assunzione per la quale si richiede l'incentivo, riferito ai primi 12 mesi nel caso di contratti a tempo indeterminato.

Non potranno essere presentate domande relative ad assunzioni già finanziate con il precedente dispositivo Dote Impresa, con l'eccezione del caso in cui la nuova domanda riguardi la proroga di un contratto o la trasformazione a tempo indeterminato di un rapporto a tempo determinato. L'incentivo sarà calcolato tenendo conto di quanto già usufruito a seguito della prima domanda di incentivo e, ai fini del calcolo, verranno considerati anche gli eventuali incentivi già riconosciuti sul precedente bando Dote Impresa Collocamento Mirato.

Modalità di presentazione della domanda di incentivo e tempistiche

La richiesta degli incentivi all'assunzione avviene tramite compilazione on-line della domanda sul sistema informativo (denominato "Sintesi") della Provincia/Città Metropolitana territorialmente competente per la sede di lavoro presso cui avviene l'assunzione.

Per la presentazione della domanda di incentivo è necessario:

1. registrarsi/accedere sul portale Sintesi della Provincia di Mantova, raggiungibile tramite il link <http://sintesi.provincia.mantova.it/portale/>
2. compilare la domanda di incentivo on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi", tramite l'apposita modulistica.

I soggetti beneficiari potranno eventualmente avvalersi per la presentazione della domanda di soggetti autorizzati attraverso delega scritta, come consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali e dottori commercialisti, enti accreditati.

Nel caso di prestazioni lavorative in regime di somministrazione, il beneficiario dell'incentivo è l'impresa utilizzatrice. Nel caso di Convenzioni ai sensi dell'art. 14 del D. lgs. 276/2003, il beneficiario dell'incentivo è la Cooperativa Sociale di Tipo B.

Sono ammesse all'incentivo le seguenti tipologie contrattuali:

- le assunzioni con contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato o determinato, avvenute successivamente al 29/06/2022, data di pubblicazione del presente Bando;
- le prestazioni lavorative in regime di somministrazione ai sensi degli artt. da 20 a 28 del D.Lgs n. 276/2003 e successive modifiche e integrazioni, avvenute successivamente al 29/06/2022, data di pubblicazione del presente Bando;

Con riferimento al punto **D.11.- Norme di raccordo** dello schema di Bando Dote Impresa approvato da Regione Lombardia con decreto N. 3081 Del 09/03/2022, il Bando assicura il raccordo con le altre iniziative già avviate nell'ambito del Piano disabili della Provincia di Mantova. A tal fine è possibile avanzare, sul Bando, richiesta di incentivo assunzionale per avviamenti avvenuti prima del 29/06/2022, data di pubblicazione del presente dispositivo, a partire dal 01/01/2022, corrispondente alla data di esaurimento dei fondi a sostegno degli incentivi alle assunzioni sul Bando MN0188, purché non finanziati nell'ambito del precedente Piano Disabili della Provincia di Mantova (Determinazione n° 935 del 18/12/2020 – Bando MN0188).

Qualora le domande in oggetto fossero già state presentate sul dispositivo MN0188 ma non ancora liquidate, le stesse saranno ammissibili solo previa rinuncia espressa a valere sul precedente Bando e nel rispetto dei criteri di cui al Bando.

In linea generale si raccomanda di inviare la domanda preferibilmente entro 30 gg dall'avvio del rapporto di lavoro, al fine di provvedere tempestivamente alla prenotazione delle risorse spettanti.

N.B. La richiesta di incentivo dovrà essere presentata successivamente alla data di avvio del rapporto di lavoro o, in ogni caso, quantomeno successivamente alla data di invio della comunicazione obbligatoria.

Le domande possono essere presentate fino all'esaurimento delle risorse e comunque entro il termine previsto dal Bando.

Profilazione della persona assunta

In fase di presentazione della domanda il sistema prevede che il soggetto richiedente effettui la profilazione della persona assunta sulla base dei criteri definiti dalla DGR 1106/2013 per l'assegnazione della fascia di intensità d'aiuto, sulla base della quale viene calcolato il valore dell'incentivo.

Ai fini della profilazione il soggetto richiedente dovrà acquisire l'autocertificazione dei dati anagrafici/professionali rilasciata dalla persona assunta (Allegato 1). Quest'ultima potrà essere compilata dalla persona assunta avvalendosi del supporto del Collocamento Mirato.

I requisiti in capo ai lavoratori, per l'accesso agli incentivi da parte delle imprese beneficiarie, devono essere posseduti al momento dell'assunzione. La data dell'autocertificazione può essere antecedente a non più di un mese da quella dell'assunzione.

Il soggetto richiedente effettua la profilazione della persona nel sistema informativo, che restituirà la relativa Fascia di intensità d'aiuto di appartenenza.

Completamento procedura domanda di incentivo

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti il soggetto richiedente dovrà effettuare l'invio elettronico della domanda sul sistema informativo "Sintesi". A seguito dell'invio elettronico della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda dovrà essere firmata digitalmente e, successivamente, dovrà essere ricaricata nell'applicativo COB tramite il tasto "FIRMA," **entro 10 giorni** dalla data di invio elettronico, pena la mancata presa in carico della domanda stessa che rimarrà in stato "inviata" e in attesa di avvio istruttoria. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di incentivo dovranno essere allegati, caricandoli nell'apposita sezione, anche i seguenti documenti:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema;
- copia del contratto di lavoro, se non in possesso di COB, nel caso di contratti di somministrazione;
- copia della ricevuta del versamento di 16 € sul conto corrente intestato alla Provincia di Mantova (IBAN IT92 U 05696 11500 000016000X44), avente come causale "Bollo Dote Impresa – Asse I Incentivi – CF LAVORATORE".

Qualora l'assunzione si riferisca ai soggetti di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando "giovani uscenti dalle superiori, fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico, in possesso della certificazione del grado di disabilità in coerenza con i criteri previsti dall'art. 1 della Legge 68/1999", è necessario allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Allegato 4);
- copia certificazione di invalidità.

A seguito dell'apposizione della firma digitale alla domanda di incentivo e al suo caricamento sul sistema informativo, il soggetto richiedente riceverà una e-mail informativa di conferma di avvenuta presentazione della domanda all'indirizzo e-mail che è stato indicato nel Sistema Informativo.

Lo stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento dell'istruttoria che potrà essere:

- in attesa avvio istruttoria;
- istruttoria avviata;
- in attesa documentazione integrativa;
- finanziabile;
- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati "istruttoria avviata", "finanziabile" o "respinta" il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail indicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di incentivo.

Entro 60 giorni dal caricamento sul sistema informativo della domanda di incentivo **firmata digitalmente** la Provincia di Mantova effettuerà l'istruttoria per l'ammissione della richiesta. Il procedimento istruttorio seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande firmate digitalmente. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

In fase di istruttoria la Provincia di Mantova potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail.

In caso di esaurimento delle risorse, il sistema consentirà ugualmente il caricamento della domanda al fine di un utile posizionamento in considerazione dell'ordine di arrivo delle istanze, in previsione di un eventuale rifinanziamento della misura con risorse residue. In tal caso verrà inviata una mail che comunicherà la sola registrazione della presentazione della domanda, specificando che la fase istruttoria sarà avviata solo in caso di nuova disponibilità di risorse.

Successivamente all'invio della domanda di incentivo il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link:

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/R/L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/A>

Modalità di calcolo dell'incentivo

Il valore dell'incentivo è calcolato in relazione alla fascia d'intensità d'aiuto di appartenenza della persona assunta, di cui alla D.g.r. n. 1106 del 20/12/2013 e ss.mm.ii., e alla tipologia e durata del contratto di lavoro o della missione in somministrazione, secondo i massimali indicati al punto 1.1 del paragrafo C.1 "Asse I – Incentivi" del Bando Dote impresa – Collocamento Mirato.

Il valore dell'incentivo potrà essere riproporzionato nel caso di eventuali altri contributi pubblici ricevuti in riferimento alla medesima assunzione.

In caso di trasformazione o proroga di un rapporto di lavoro per il quale è già stata presentata una domanda di incentivo all'assunzione, potrà essere presentata una nuova domanda sull'applicativo COB di Sintesi della Provincia di Mantova, nei limiti previsti dal Bando.

Per le trasformazioni verrà riconosciuto l'intero incentivo se l'azienda non ha già fruito dell'incentivo per il tempo determinato, oppure verrà riconosciuta la differenza tra tempo determinato e indeterminato.

Per le proroghe l'incentivo verrà riconosciuto se la somma della durata dei contratti comporta il riconoscimento di un incentivo superiore a quello per cui era stata fatta inizialmente la domanda.

Esempi - persona profilata in Fascia 1:

1. contratto di 3 mesi più proroga di 2 mesi: la durata complessiva del rapporto di lavoro è pari a 5 mesi. Poiché sia per contratti di 3 mesi che per contratti di 5 mesi l'incentivo previsto è sempre pari a € 2.500 all'impresa non spetta un ulteriore incentivo.
2. Contratto di 5 mesi più proroga di 3 mesi: la durata complessiva del rapporto di lavoro è pari a 8 mesi. Poiché per contratti di 5 mesi l'incentivo previsto è pari a € 2.500 mentre per contratti di 8 mesi l'incentivo è di € 4.500 all'impresa spetta un ulteriore incentivo pari a € 2.000 (se ha già usufruito dei € 2.500).

L'ulteriore incentivo sarà riconosciuto per intero se l'azienda non ha già fruito dell'incentivo per il primo contratto, oppure verrà riconosciuta la differenza tra l'incentivo già erogato e quello spettante sulla base della proroga.

Nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale, l'incentivo economico viene riparametrato proporzionalmente sulla base delle ore previste dal contratto individuale di lavoro e dal CCNL di riferimento e maggiorato in misura pari al 50% del differenziale fra i valori del tempo pieno e quelli del tempo parziale.

Esempio – persona profilata in Fascia 1 con contratto di lavoro di 7 mesi

Ore settimanali previste dal CCNL=40

Ore previste dal contratto p/t =30

Formula per il calcolo dell'incentivo: $\text{€}4500 \cdot \frac{h30}{h40} + (\text{€}4500 - (\text{€}4500 \cdot \frac{h30}{h40})) / 2$, dove € 4.500 è l'incentivo corrispondente al tempo pieno

L'incentivo per un contratto a p/t pari a 30 ore equivale a € 3.937,50.

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

L'incentivo sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell'effettivo svolgimento del contratto o rapporto in somministrazione mediante le comunicazioni obbligatorie a cui l'impresa è tenuta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs 181/2000.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi" della Provincia di Mantova con le seguenti scansioni temporali:

- allo scadere dei 12 mesi dall'avvio del contratto, entro 60 giorni, per i rapporti a tempo indeterminato e in somministrazione di durata a partire dai 12 mesi;
- alla scadenza del contratto, entro 60 giorni, per rapporti di lavoro a tempo determinato o in somministrazione di durata inferiore ai 12 mesi.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

In caso di variazioni dell'importo contrattuale, dell'orario di lavoro o della durata del contratto, il soggetto richiedente dovrà provvedere al ricalcolo del contributo spettante utilizzando il file di Excel "Ricalcolo incentivo Dote Impresa" disponibile su Sintesi.

Dopo aver compilato tutti i campi previsti il soggetto richiedente dovrà quindi effettuare l'invio elettronico della domanda di liquidazione sul sistema informativo "Sintesi". A seguito dell'invio della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda dovrà essere scaricata, firmata digitalmente ed essere ricaricata nell'applicativo COB tramite il tasto "FIRMA" **entro 10 giorni** dalla data di invio elettronico. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, caricandoli nell'apposita sezione, anche i seguenti documenti:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale;
- dichiarazione tracciabilità flussi finanziari e dichiarazione 4% contributo pubblico (Allegato 5);
- eventuale copia lettera di dimissioni rilasciata secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- modello per il ricalcolo dell'incentivo debitamente compilato (in caso di variazioni intervenute rispetto a quanto richiesto in domanda).

La visualizzazione dello stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento della liquidazione che potrà essere:

- richiesta liquidazione inviata;
- liquidazione sospesa in attesa di integrazione;
- in liquidazione per intero;
- in liquidazione con riparametrazione;
- pagata;
- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati "in liquidazione per intero", "in liquidazione con riparametrazione", "pagata" o "respinta" il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail comunicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di incentivo.

Entro 60 giorni dall'invio elettronico della richiesta di liquidazione **firmata digitalmente** la Provincia di Mantova effettuerà l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria la Provincia di Mantova potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda viene respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Successivamente all'invio della domanda di liquidazione il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link:

[https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/R/L33112017/P3/Dote Impresa Collocamento Mirato/P4/R](https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/R/L33112017/P3/Dote%20Impresa%20Collocamento%20Mirato/P4/R)

Rinuncia all'incentivo

Qualora il rapporto di lavoro instauratosi tra impresa e lavoratore si interrompesse per cause imputabili al datore di lavoro o nel caso in cui venissero meno le condizioni di ammissibilità per l'accesso agli incentivi, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Provincia di Mantova, compilando e caricando sul sistema informativo "Sintesi" il modulo di "Comunicazione di rinuncia espressa" (Allegato 6) firmato digitalmente e inviandolo all'indirizzo pec indicato sul Bando.

In caso di interruzione anticipata per dimissioni del lavoratore o per altre cause imputabili allo stesso, verrà riconosciuto l'incentivo proporzionato ai mesi interi di lavoro effettivamente svolti, ferma restando la durata minima prevista dal Bando.

2.1.2 Rimborso per l'attivazione di tirocini

Il rimborso è riconosciuto al soggetto che assume l'onere di sostenere i costi del tirocinio secondo i criteri previsti al punto 1.2 del paragrafo C.1 "Asse I – Incentivi" del Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato.

Tale contributo costituisce un rimborso per le spese sostenute dall'azienda ospitante e non si configura come aiuto di Stato, così come indicato al punto 4 del paragrafo B "Caratteristiche dell'agevolazione". Il rimborso non è cumulabile con altre forme di incentivo a valere sul medesimo tirocinio (es. Garanzia Giovani).

Modalità di presentazione della domanda di rimborso e tempistiche

La richiesta di rimborso avviene tramite compilazione on-line della domanda sul sistema informativo (denominato "Sintesi") della Provincia di Mantova.

Per la presentazione della domanda di rimborso è necessario:

1. registrarsi/accedere sul portale "Sintesi" della Provincia di Mantova, raggiungibile tramite il link <http://sintesi.provincia.mantova.it/portale/>;
2. compilare la domanda di rimborso on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi", tramite l'apposita modulistica.

I soggetti beneficiari potranno eventualmente avvalersi per la presentazione della domanda di soggetti autorizzati attraverso delega scritta, come consulenti del lavoro, associazioni imprenditoriali e dottori commercialisti, enti accreditati.

Sono ammissibili le domande di rimborso di tirocini attivati successivamente alla data di avvio prevista dal Bando al punto B.1.

Con riferimento al punto **D.11.- Norme di raccordo** dello schema di bando Dote Impresa approvato da Regione Lombardia con decreto N. 3081 Del 09/03/2022, il presente Bando assicura il raccordo con le altre iniziative già avviate nell'ambito del Piano disabili della Provincia di Mantova. A tal fine è possibile avanzare, sul presente Bando, richiesta di contributo per tirocini o proroghe di tirocinio avviati prima del 29/06/2022, data di pubblicazione del presente dispositivo, a partire dal 01/04/2022, data successiva a quella di chiusura del Bando MN0188, purché non siano già stati già finanziati nell'ambito del precedente Piano Disabili della Provincia di Mantova (Determinazione n° 935 del 18/12/2020 – Bando MN0188).

In ogni caso, ai fini del calcolo del massimale erogabile, si terrà quindi conto dei contributi per l'attivazione di tirocini già riconosciuti sul precedente Bando Dote Impresa Collocamento Mirato (rif. SINTESI -Bando MN0188).

In linea generale si raccomanda di inviare la domanda preferibilmente entro 30 gg dall'avvio del tirocinio, al fine di provvedere tempestivamente alla prenotazione delle risorse spettanti.

N.B. La richiesta di contributo dovrà essere presentata successivamente alla data di avvio del tirocinio, o in ogni caso, quantomeno successivamente alla data di invio della comunicazione obbligatoria.

In caso di proroga del periodo di tirocinio potrà essere presentata una nuova domanda solo nel caso in cui non sia già stato richiesto nella prima domanda l'importo massimo di 3.000 €. Resta fermo il limite massimo rimborsabile, pari a 3.000 € a valere sulla medesima azienda e per il medesimo lavoratore.

Le domande possono essere presentate fino all'esaurimento delle risorse e comunque entro il termine previsto dal Bando.

In caso di esaurimento delle risorse, il sistema consentirà ugualmente il caricamento della domanda al fine di un utile posizionamento in considerazione dell'ordine di arrivo delle istanze, in previsione di un eventuale rifinanziamento della misura con risorse residue. In tal caso verrà inviata una mail che comunicherà la sola registrazione della presentazione della domanda, specificando che la fase istruttoria sarà avviata solo in caso di nuova disponibilità di risorse.

Dopo aver compilato tutti i campi previsti il soggetto richiedente dovrà effettuare l'invio elettronico della domanda di rimborso sul sistema informativo "Sintes". A seguito dell'invio elettronico della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda dovrà essere scaricata, firmata digitalmente e successivamente dovrà essere ricaricata nell'applicativo COB tramite il tasto "FIRMA" **entro 10 giorni** dalla data di invio elettronico, pena la mancata presa in carico della domanda stessa che rimarrà in stato "inviata" e in attesa di avvio istruttoria. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di rimborso dovranno essere allegati, caricandoli nell'apposita sezione, i seguenti documenti:

- copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale;
- eventuale delega (Allegato 3) per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda firmata digitalmente;
- progetto formativo con orario di lavoro e importo indennità prevista;
- eventuale accordo tra il soggetto ospitante e il soggetto che assume l'onere di sostenere i costi del tirocinio;
- eventuale COB qualora non fosse presente a sistema;
- autodichiarazione, da parte del soggetto ospitante, di regolarità ai sensi dell'art. 3 Legge 68/1999, nel caso in cui il soggetto ospitante sia diverso da quello che sostiene i costi del tirocinio (Allegato 8).

Qualora il tirocinio si riferisca ai soggetti di cui alla lettera b) del paragrafo A.4 del Bando "giovani uscenti dalle scuole, fino a 6 mesi dopo la conclusione del percorso scolastico, in possesso della certificazione del grado di disabilità in coerenza con i criteri previsti dall'art. 1 della Legge 68/1999", è necessario allegare anche:

- autocertificazione della data del conseguimento del titolo di studio (Allegato 4);
- copia certificazione di invalidità.

A seguito dell'apposizione della firma digitale alla domanda di rimborso e al suo caricamento sul sistema informativo, il soggetto richiedente riceverà una e-mail informativa di conferma di avvenuta presentazione della domanda all'indirizzo e-mail che è stato indicato nel sistema informativo.

Lo stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento della domanda di istruttoria che potrà essere:

- in attesa avvio istruttoria;
- in attesa documentazione integrativa;
- finanziabile;
- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati "istruttoria avviata", "finanziabile" o "respinta" il sistema invierà una e-mail automatica informativa all'indirizzo e-mail indicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di rimborso.

Entro 60 giorni dal caricamento della domanda di rimborso **firmata digitalmente** la Provincia di Mantova effettuerà l'istruttoria per l'ammissione della richiesta. Il procedimento istruttorio seguirà l'ordine del numero di protocollo delle domande firmate digitalmente. Le risorse verranno riservate all'avvio dell'istruttoria.

In fase di istruttoria la Provincia di Mantova potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail.

Successivamente all'invio della domanda di rimborso il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link:

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/R/L33112017/P3/DoteImpresatirocini/P4/A>

Modalità di presentazione delle domande di liquidazione e tempistiche

Il rimborso sarà erogato previa presentazione della domanda di liquidazione e verifica dell'effettivo svolgimento del tirocinio.

La domanda di liquidazione dovrà essere presentata on-line per mezzo dell'applicativo COB di "Sintesi" della Provincia di Mantova, con le seguenti scansioni temporali:

- entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio, per tirocini di durata fino a 12 mesi;
- allo scadere dei 12 mesi dall'avvio del tirocinio, entro 60 giorni, per tirocini di durata superiore a 12 mesi.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

Dopo aver compilato tutti i campi previsti il soggetto richiedente dovrà effettuare l'invio elettronico della domanda di liquidazione sul sistema informativo "Sintesi". A seguito dell'invio della domanda il sistema rilascerà il numero di protocollo.

La domanda dovrà essere scaricata, firmata digitalmente ed essere ricaricata nell'applicativo COB tramite il tasto "FIRMA" **entro 10 giorni** dalla data di invio elettronico. La domanda in originale dovrà essere conservata agli atti.

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, caricandoli nell'apposita sezione, anche i seguenti documenti:

1. copia (non autenticata) di un documento d'identità, in corso di validità, del firmatario della domanda o eventuale delega del potere di firma da parte del rappresentante legale;
2. dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (Allegato 5);
3. Modello dichiarazione liquidazione tirocinio (Allegato 7).

Il richiedente dovrà caricare a sistema i seguenti documenti:

- registro presenze mensile;
- copia dei cedolini relativi all'erogazione dell'indennità (non sono ammissibili tirocini pagati non a fronte dell'emissione di un cedolino);
- copia bonifici bancari o qualsiasi altra forma di pagamento tracciabile comprovante i pagamenti dell'indennità di tirocinio al destinatario (è escluso il pagamento in contanti): in caso di pagamenti cumulativi dovrà essere prodotto il dettaglio della distinta di pagamento;
- giustificativi di spesa e di pagamento relativi agli altri costi diversi dall'indennità di tirocinio.

L'erogazione del contributo è vincolata alla verifica di una percentuale di presenza almeno del 70% tenendo conto dei seguenti aspetti:

- la percentuale di presenza del 70% ai fini del riconoscimento dell'indennità potrà essere conteggiata mensilmente o comunque riferendosi al periodo oggetto della singola erogazione, sulla base dei giorni e dell'orario di presenza previsto dal progetto di tirocinio;
- i periodi di chiusura aziendale o di malattia certificata possono essere scomputati ai fini del conteggio della percentuale di presenza minima;

Lo stato della domanda sul portale consentirà di monitorare l'avanzamento della domanda di liquidazione che potrà essere:

- richiesta liquidazione inviata;
- Istruttoria liquidazione avviata;
- liquidazione sospesa in attesa di integrazione;
- in liquidazione;
- pagata;
- respinta.

Quando la domanda passerà negli stati "in liquidazione", "pagata" o "respinta" il sistema invierà una e mail automatica informativa all'indirizzo e mail comunicato dal soggetto che ha inserito la richiesta di rimborso.

Entro 60 giorni dall'invio elettronico della richiesta di liquidazione **firmata digitalmente** la Provincia di Mantova effettuerà l'istruttoria per la liquidabilità della domanda.

In fase di istruttoria la Provincia di Mantova potrà richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata. Tali integrazioni dovranno essere apportate **entro 10 giorni** dal ricevimento della comunicazione che avverrà via mail.

Se l'esito dell'istruttoria è negativo la domanda viene respinta con conseguente disimpegno delle risorse prenotate.

Successivamente all'invio della domanda di liquidazione il soggetto richiedente dovrà compilare il modulo di customer satisfaction al seguente link

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A5/P2/R/L33112017/P3/DoteImpresatirocini/P4/A>

Rinuncia al rimborso

Qualora il tirocinio si interrompesse per cause imputabili al soggetto richiedente, il soggetto richiedente sarà tenuto a darne immediata comunicazione alla Provincia di Mantova, compilando e caricando sul sistema informativo “Sintesi” il modulo di “Comunicazione di rinuncia espresa” (Allegato 6) firmato digitalmente e inviandolo all’indirizzo pec indicato sul Bando. In caso di interruzione anticipata per cause imputabili al tirocinante, verrà riconosciuto il contributo effettivamente già erogato dal soggetto richiedente fino alla data di rinuncia, fermi restando i criteri di erogabilità del contributo.

3. NORME FINALI

3.1 Modalità di restituzione delle somme

Qualora a seguito di controlli risultasse che gli importi erogati siano stati indebitamente riconosciuti, la Provincia di Mantova procede al recupero totale o parziale delle somme eventualmente già liquidate oltre agli interessi legali.

3.2 Modalità e tempistiche di conservazione della documentazione

La documentazione, sia essa di natura tecnica che amministrativa, dovrà essere conservata dall'impresa per la durata di almeno 10 anni ed esibita nel caso di verifiche amministrativo-contabili. In base all'art. 140, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti comunemente accettati comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

La documentazione, sia essa di natura tecnica che amministrativa, dovrà essere conservata dall'impresa secondo i principi dell'art 5 Regolamento (UE) n. 679/2016.

3.3 Controlli in itinere ed ex-post

È facoltà di Regione Lombardia e della Provincia di Mantova effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, al fine di verificare la reale presenza in loco del lavoratore e/o del tirocinante, e per prendere visione della documentazione amministrativa a supporto della richiesta di contributo. Qualora nel corso dei controlli fossero riscontrate incongruenze rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda o altre difformità si provvederà ad una decurtazione totale o parziale del contributo stesso.

3.4 Obblighi delle imprese

Le imprese che intendano aderire al Bando devono essere in regola con l'applicazione del CCNL, con il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi, con la normativa in materia di sicurezza del lavoro, con tutte le normative in materia di lavoro in genere e con la legge 12 marzo 1999 n.68 in specifico. Le condizioni sopra descritte sono oggetto di autocertificazione all'atto della domanda, effettuata ai sensi dell'art. 46 o 47 del D.P.R. 445/2000.

3.5 Informazioni

Qualsiasi informazione relativa al Bando, agli adempimenti ad esso connessi potrà essere richiesta ai riferimenti indicati al punto 7 del paragrafo D "Disposizioni finali" del Bando della Provincia di Mantova.

4. ALLEGATI

Allegato 1. Autocertificazione dei dati anagrafico/professionali del dipendente

AUTOCERTIFICAZIONE¹
(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000)

NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO
(ASSE I – Incentivi)

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/____, residente
a _____ Pv (____) C.A.P. _____, in _____
Domicilio (se diverso dalla residenza) a _____ Pv (____) C.A.P. _____,
in _____ n. __, C.F. _____

Consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero (art.76 D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.), nonché delle sanzioni previste dall'art.6 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., in caso di omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi

DICHIARA SOTTO LA SUA RESPONSABILITA'

che alla data del ___/___/____²

- È **disoccupato**, alla ricerca di una nuova occupazione e immediatamente disponibile al lavoro;
- è **iscritto** alle liste speciali ex L. 68/99 del **Collocamento Mirato** della Provincia...../Città Metropolitana di Milano,
- ha maturato n. _____ **mesi di anzianità** di disoccupazione;
- ha **cessato l'ultimo rapporto di lavoro** in data _____ presso l'azienda _____
in provincia di _____
- è **iscritto** dal _____ alle **liste di mobilità**:
 - L. 223/91
 - L. 236/93
- È **percettore** di strumenti di **sostegno al reddito** quali:
 - ASpl
 - Mini ASpl
 - NASpl
 - altro (specificare).....
- è possessore di una certificazione d'invalidità con **grado di disabilità** quale:
 - 33 / 67
 - 68 / 79
 - 80 / 100 e per tutti i disabili psichici indipendentemente dal grado
- è possessore di una certificazione con **tipologia di disabilità/invalidità** quale:
 - Psicica o intellettiva
 - Multi disabilità
 - Disabilità sensoriale
 - Altro
- è possessore del seguente **titolo di studio**:
 - ISCED 0 – Istruzione pre elementare (nessun titolo)
 - ISCED 1 – Istruzione elementare (elementari)
 - ISCED 2 – Istruzione secondaria inferiore (medie)
 - ISCED 3 – Istruzione secondaria superiore (superiori)
 - ISCED 5 – Istruzione terziaria (laurea)
 - ISCED 6 – Istruzione terziaria (laurea/dottorati/master etc.)

LUOGO e DATA

(FIRMA) _____

¹Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.37 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000; Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

²I dati si devono riferire ai requisiti posseduti dal lavoratore il giorno antecedente alla data dell'assunzione.

Allegato 3. Delega per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda

**DELEGA PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA
A VALERE SUL BANDO DOTE IMPRESA - COLLOCAMENTO MIRATO³**

PROCURA AI SENSI DELL'ART. 1392 C.C.

Il/La sottoscritto/a _____

Presidente Legale rappresentante pro tempore Altro

della società denominata⁴ _____

con sede legale nel Comune di ⁵ _____

Via _____ CAP _____ Prov. _____

tel.: _____ cell. Referente: _____

email _____

CF _____

Indirizzo postale (se diverso da quello legale) _____

Indirizzo P.E.C. _____

autorizzato:

con procura dal competente organo deliberante della società

dallo Statuto

altro

DICHIARA DI CONFERIRE

alla/al sig.ra/sig. (cognome e nome dell'intermediario) _____

in qualità di _____ (denominazione
intermediario)

PROCURA SPECIALE

per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda ai fini della partecipazione al Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti dal bando.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

³ Il presente modello va compilato sottoscritto con firma digitale, e allegato alla modulistica elettronica. Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa

⁴ Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

⁵ Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

Allegato 4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione del conseguimento del titolo di studio

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI STUDIO

(Art. 46 D.P.R. 28/12/2000, n.445)

Il/la sottoscritto/a _____			
(Nome Cognome)			
C.F. _____			
nato/a a _____	()	il ____/____/____	
(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)	
residente in _____	()	_____	_____
(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.)	(Numero)

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000; ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR n. 445 del 2000; sotto la propria responsabilità

di aver conseguito il titolo di studio _____
in data ____/____/____ presso _____
(Denominazione Istituto scolastico/Università ecc)

Dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, ____/____/____
(Luogo) (Data)

(Firma)

Note:

- Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.37 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- Allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

Allegato 5. Dichiarazione sostitutiva relativa all'applicazione art. 3

**Dichiarazione sostitutiva relativa all'applicazione art. 3
 “Tracciabilità dei flussi finanziari” - L. 136/2010 “Legge antimafia” e s.m.i.
 e Dichiarazione ai sensi dell’art. 28, c.2 D.P.R. 600/1973**

Il/la sottoscritto/a _____ (Nome Cognome)			
C.F. _____			
nato/a a _____ (Comune)	(_____) _____ (Prov.)	il ____/____/____	(gg/mm/aaaa)
residente in _____ (Comune)	(_____) _____ (Prov.)	_____	(Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)

in qualità di:

Legale Rappresentante

Soggetto con potere di firma

dell'impresa/Ente _____ (Ragione sociale)			
sede legale in _____ (Comune)	(_____) _____ (Prov.)	_____	(Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)
sede operativa in _____ (Comune)	(_____) _____ (Prov.)	_____	(Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)
C.F./P.Iva _____		Pec _____	

- consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall’art.75 del D.P.R. 445/2000;
- al fine di poter assolvere gli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall’art. 3 della legge n. 136/2010;
- in merito al contributo/rimborso relativi al Bando Dote Impresa – Collocamento Mirato

DICHIARA

- che gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale “dedicati”, anche non in via esclusiva, ai pagamenti nell’ambito delle commesse pubbliche/gestione dei finanziamenti pubblici sono i seguenti:

-	Conto Corrente/Banco posta (cancellare la voce che non interessa) n. _____ presso _____ Ag. _____
	Codice IBAN _____
-	Conto Corrente/Banco posta (cancellare la voce che non interessa) n. _____ presso _____ Ag. _____
	Codice IBAN _____

- che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti sopra evidenziati sono:

-	Cognome e nome _____	nato a _____	il _____	residente a _____
	_____ Via _____	C.F. _____		
-	Cognome e nome _____	nato a _____	il _____	residente a _____
	_____ Via _____	C.F. _____		
-	Cognome e nome _____	nato a _____	il _____	residente a _____
	_____ Via _____	C.F. _____		

- di impegnarsi a comunicare eventuali variazioni entro i termini stabiliti dalla L.136/2010 (cfr. art.3, comma 7);
- di aver preso visione del contenuto dell'art. 3 della L. 136/2010 e di essere consapevole delle sanzioni in cui può incorrere in caso di inosservanza delle disposizioni ivi contenute.

DICHIARA ALTRESÌ¹

(BARRARE UNA DELLE VOCI DI SEGUITO ELENcate)

- di essere un ente commerciale, ovvero non commerciale con attività commerciale e che dunque il contributo erogato DOVRÀ essere interamente assoggettato ai fini IRPEF/IRES a ritenuta del 4%;
- di essere un ente commerciale, ovvero non commerciale con attività commerciale e che dunque il contributo erogato NON DOVRÀ essere assoggettato ai fini IRPEF/IRES a ritenuta del 4%;
- di essere un ente non commerciale che non esercita attività commerciale e dunque che il contributo erogato NON DOVRÀ essere assoggettato ai fini IRPEF/IRES a ritenuta del 4%;
- di essere un ente commerciale, ovvero non commerciale con attività commerciale e che dunque il contributo erogato NON DOVRÀ essere assoggettato alla ritenuta IRPEF/IRES del 4% in quanto ONLUS ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 460/97.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

Ai sensi del Decreto legislativo 196/2003 codice della Privacy si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti riguardano il procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la regolarità del rapporto instaurato;
- c) i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.L. 267/2000 e della L. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.L. 196/2003

¹ Da non compilare in caso di rimborso per l'attivazione di tirocini

Allegato 6. Rinuncia espressa

COMUNICAZIONE DI RINUNCIA ESPRESSA
NOTE IMPRESA COLLOCAMENTO MIRATO
(ASSE I)

Il/La sottoscritto/a _____

Presidente Legale rappresentante pro tempore Altro

della società denominata¹ _____

con sede legale nel Comune di² _____

Via _____ CAP _____ Prov. _

tel.: _____ cell. Referente: _____

email _____

pec _____

CF _____

DICHIARO

di rinunciare all'incentivo/contributo a valere sul Bando Dote Impresa - Collocamento Mirato, richiesto in data
___/___/___ n. protocollo _____, per le seguenti motivazioni:

LUOGO e DATA

(FIRMA)

¹ Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

² Da non compilare in caso di richiesta di contributo per la creazione di nuove cooperative sociali

Allegato 7- Dichiarazione liquidazione tirocinio.

DICHIARAZIONE LIQUIDAZIONE TIROCINIO

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di : Legale rappresentante Soggetto con procura o delegato

dell'ente/impresa _____

CF/P.IVA _____

Dichiara

(consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art.75 del D.P.R. 445/2000)

- di aver sostenuto per il tirocinio _____ i seguenti costi:

Voce di costo	Importo
Indennità di tirocinio	
Altro (assicurazione, formazione prevista per legge e sorveglianza sanitaria)	
Totale	

- che la quota dell'indennità è stata riconosciuta a fronte di una percentuale di presenza effettiva non inferiore al 70% delle presenze previste dal progetto di tirocinio su base mensile;
- che il conto corrente bancario/postale "dedicato", anche non in via esclusiva, ai pagamenti nell'ambito del presente finanziamento, presso il quale corrispondere il contributo è il seguente:

Beneficiario	
Numero conto	
Istituto bancario	
IBAN	

Luogo e data

Firma

*Allegato 8. Dichiarazione sostitutiva (da compilare, da parte del **soggetto ospitante**, nel caso in cui il soggetto ospitante sia diverso da quello che sostiene i costi del tirocinio)*

Dichiarazione sostitutiva regolarità ai sensi dell'art. 3 Legge 68/1999

Il/la sottoscritto/a _____
(Nome Cognome)

C.F. _____

nato/a a _____ (Comune) _____ (Prov.) il ____/____/____ (gg/mm/aaaa)

residente in _____ (Comune) _____ (Prov.) _____ (Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)

in qualità di:

Legale Rappresentante

Soggetto con potere di firma

dell'impresa/Ente _____
(Ragione sociale)

sede legale in _____ (Comune) _____ (Prov.) _____ (Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)

sede operativa in _____ (Comune) _____ (Prov.) _____ (Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)

C.F./P.Iva _____ Pec _____

- consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art.75 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

che l'impresa/Ente è ottemperante ai sensi della Legge 68/1999, su tutto il territorio nazionale

che l'impresa/Ente non è soggetto agli obblighi della Legge 68/1999, su tutto il territorio nazionale

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

Ai sensi del Decreto legislativo 196/2003 codice della Privacy si informa che:

a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti riguardano il procedimento in oggetto;

b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la regolarità del rapporto instaurato;

c) i soggetti e le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.L. 267/2000 e della L. 241/1990, gli organi dell'autorità giudiziaria;

d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.L. 196/2003

