**Allegato III**

**AVVISO PUBBLICO**

– “MaterIA – Matera-Basilicata Investe in Apprendimento"

|  |  |
| --- | --- |
| **D.G.R. n.**  | **del**  |

|  |
| --- |
| **ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO** |

|  |
| --- |
| **Denominazione del progetto** |
|  |
| **Nominativo del soggetto proponente/attuatore[[1]](#footnote-1)**  |
|  |
| **Nominativo del soggetto capofila** (solo ove il soggetto proponente sia un’ATI) |
|  |
| **Nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente / capofila dell’ATI/ATS** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Il/La sottoscritto/a** |  |
| **nato/a** |  | **Prov.**  |  | **il** |  |
| **Codice Fiscale**  |  |
| **legale rappresentante del soggetto proponente / capofila ATI /ATS** |  |
| **Codice Fiscale / Partita IVA** |  |
| **sede legale in** |  | **Prov.**  |  | **Indirizzo** |  |
| **delega alla firma conferita in data[[2]](#footnote-2)** |  |
| **con che tipologia di atto? [[3]](#footnote-3)** |  |

## PRESO ATTO

* Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1803/2006 del Consiglio;
* Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1801/2006
* D.G.R n. 71 del 20 gennaio 2015 che prende atto della Decisione della Commissione Europea C(2014) 9882 finale di adozione del P.O. FSE Basilicata 2014-2020;
* la D.G.R. n. 1132 del 3 settembre 2015 di presa d’atto de “I criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal PO FSE 2014-2020” approvati nella seduta del 16 giugno 2015 del Comitato di Sorveglianza e, s.m.e i.;
* D.G.R. n. 344 del 3 maggio 2017, di adozione del “Documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo e del Manuale delle Procedure”;
* D.G.R. n. 237 del 2 Marzo 2012 – “Approvazione del Documento per l’adozione dei parametri di costo ammissibili nel quadro delle operazioni di semplificazione previste dall’art. 11.3(b) del regolamento (CE) 1081/2006 relativamente agli interventi di Formazione Continua finanziati dalla Regione Basilicata;
* DGR n. 621 del 14.05.2015 relativa alla approvazione della Identità visiva dei Programmi comunitari 2014-2020 – Fondi SIE;
* DGR n. 1427 del 10 novembre 2015 che approva la strategia di comunicazione
* che con D.G.R. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 la Giunta Regionale ha approvato l’Avviso Pubblico “MaterIA Matera-Basilicata Investe in Apprendimento”

**si impegna, ad ogni effetto di legge, a rispettare quanto riportato nell’articolato che segue:**

**ART.1 – OGGETTO DELL’ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO**

Il presente atto unilaterale disciplina gli obblighi cui formalmente si impegna il soggetto proponente/attuatore del progetto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ candidato a valere sull’Avviso Pubblico “MaterIA Matera-Basilicata Investe in Apprendimento”. ll presente atto unilaterale di impegno sostituisce a tutti gli effetti la sottoscrizione della Convenzione fra soggetto proponente/attuatore e Regione Basilicata.

**ART. 2 - TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Il soggetto proponente/attuatore si impegna a dare avvio alle attività progettuali, in linea con quanto previsto dall’Art. 20 dell’Avviso Pubblico, entro la data indicata sul progetto presentato, e comunque **entro e non oltre i 20 giorni naturali** dalla data di ricezione della Determinazione Dirigenziale di assegnazione.

Il soggetto proponente/attuatore si impegna altresì a realizzare le attività progettuali e presentare il rendiconto finale entro **120 giorni** dalla data di avvio.

**Nel sottoscrivere il presente Atto unilaterale di impegno, il soggetto proponente/attuatore sottoscrive anche l’esplicita accettazione della clausola di revoca del finanziamento in caso di non rispetto dei tempi di realizzazione (inizio e fine delle attività) sopra esposti.**

**ART. 3 - DIVIETO DI CESSIONE A TERZI E DELEGA**

E’ vietata la cessione, anche parziale, a qualunque titolo, del presente atto unilaterale di impegno. E’, di norma, fatto divieto di delega di una o più attività di progetto a soggetti terzi, salvo quelle espressamente previste dall’Avviso Pubblico all’Art. 7 comma 2 punto a) 2° pallino.

**ART. 4 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROPONENTE/ATTUATORE**

Il soggetto proponente/attuatore è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

* + - 1. rispettare i tempi di avvio e conclusione delle attività progettuali (vedi art. 2 del presente atto);
			2. comunicare, entro 30 gg dal provvedimento dirigenziale di approvazione degli esiti della valutazione, all’Amministrazione regionale l’apertura della sede operativa nel territorio regionale per le aziende beneficiarie che alla data di candidatura del progetto formativo non avevano sede legale o un’unità operativa sul territorio regionale;
			3. comunicare la data di avvio delle attività formative almeno 5 giorni prima della data prevista per l’avvio delle stesse unitamente alla documentazione propedeutica richiesta dall’Amministrazione Regione;
			4. comunicare la data di conclusione delle attività formative entro 5 giorni dell’avvenuta conclusione;
			5. fornire, all’atto della richiesta di erogazione del 1° rateo e/o del saldo, la documentazione richiesta (vedi art. 8 del presente Atto unilaterale di impegno);
			6. realizzare il progetto in conformità alle disposizioni normative e regolamentari in materia di utilizzo dei Fondi comunitari;
			7. aprire o utilizzare, se già esistente, un conto corrente bancario dedicato alle operazioni sul FSE;
			8. osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di formazione;
			9. accettare il controllo dell’Amministrazione regionale o di eventuale altro organo preposto ed assicurare la massima collaborazione per lo svolgimento delle verifiche e delle visite ispettive con la presenza del personale interessato e fornire tutte le informazioni richieste dall’Amministrazione regionale;
			10. realizzare le attività formative in conformità al progetto approvato;
			11. inserire i dati e le informazioni nel sistema informativo regionale SIRFO, secondo le modalità, i tempi e le procedure stabilite dall’Amministrazione regionale e in particolare trasmettere trimestralmente le dichiarazioni di spesa /domande di rimborso attraverso il sistema Informativo Sirfo; compilare le sezioni del sistema informativo SIRFO, per quanto attiene i dati di competenza del Beneficiario ed, in particolar modo, le sezioni descrittive relative ai risultati conseguiti;
			12. inviare quotidianamente all’indirizzo di posta dedicato materia@regione.basilciata.it copia del foglio registro presenze giornaliero rispettando modalità e i tempi che saranno definiti dall’Amministrazione Regionale;
			13. mantenere presso la sede di svolgimento della formazione i registri. In caso di gestione accentrata per più progetti afferenti allo stesso soggetto proponente/attuatore tutta la documentazione probatoria deve essere comunque tenuta presso le sedi di svolgimento della formazione in copia conforme all’originale;
			14. predisporre il regolamento interno delle attività secondo le disposizioni fornite;
			15. esibire, su richiesta della dall’Amministrazione Regionale, la documentazione in originale;
			16. presentare il rendiconto finale entro 30 gg. dalla comunicazione alla Regione della conclusione delle attività formative;
			17. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
			18. rispettare la normativa in materia di trattamento dei dati personali;
			19. rilasciare ai destinatari della formazione l’attestazione finale, se prevista del progetto approvato;;
			20. rispettare le norme in materia di ammissibilità della spesa e di Aiuti di stato, con particolare riferimento al divieto di doppio finanziamento e di cumulo.

Per quanto non previsto, il soggetto proponente/ attuatore è tenuto a rispettare le norme – ove applicabili – dettate nei documenti approvati dalla Giunta regionale con la DGR n. 344/2017 nonché, fino all’entrata in vigore della eventuale nuova disciplina, quanto contenuto nel documento di cui alla D.G.R. n. 237/2012 “Parametri di costo ammissibili nel quadro delle operazioni di semplificazione previste dall’art. 11.3(b) del regolamento (CE) 1081/2006, relativamente agli interventi di Formazione Continua finanziati dalla Regione Basilicata”.

**Il mancato rispetto di uno degli obblighi descritti nei documenti indicati comporta la revoca del finanziamento concesso.**

**ART. 5 – DIRITTI DEL SOGGETTO PROPONENTE/ATTUATORE**

Il soggetto proponente/attuatore ha diritto:

1. ad essere informato preventivamente dei controlli di primo livello, fatta salva la facoltà dell’Amministrazione di effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, verifiche ispettive volte a controllare la corretta realizzazione delle attività;
2. ad essere assistito da persone di propria fiducia durante le attività di controllo;
3. a conoscere gli esiti dei controlli.

**ART. 6 - SEDE OPERATIVA**

Il soggetto proponente/attuatore si impegna a realizzare le attività di formazione in locali idonei, situati nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_ . L’attestazione di idoneità dei locali, delle attrezzature e degli arredi va esibita all’atto della dichiarazione di avvio attività (vedi successivo Art. 7).

**ART. 7 – MODALITA’ DI AVVIO DELLE ATTIVITA’**

L’avvio delle attività formative si realizza attraverso una lettera di comunicazione della data fissata per l’apertura del corso, che deve pervenire alla Regione almeno 5 giorni prima; alla lettera devono essere allegati i seguenti documenti:

contratti di delega con i soggetti terzi, ove presenti nel Progetto, e/o nomina, con apposito atto, delle risorse interne impegnate nella realizzazione dell’attività formativa;

calendario relativo all’intero progetto formativo;

registri di presenza, con richiesta di vidimazione alla Regione Basilicata;

documentazione in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante che i locali da utilizzare per la formazione sono idonei, e che gli arredi e le attrezzature, utilizzate per le attività formative, rispondono alla normativa vigente in materia di antinfortunistica, igiene, tutela della salute e prevenzione incendi. Tale attestazione deve essere prodotta dal titolare (proprietario, o chi ne ha la disponibilità) dei locali suddetti;

curricula del personale docente e non docente.

Lettere di incarico del personale docente e non docente.

**ART. 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO**

II costo complessivo del progetto è di Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il soggetto proponente/ attuatore si impegna a richiedere il finanziamento del progetto secondo le seguenti modalità:

* **1° rateo, pari al 40% del contributo pubblico assentito**; dopo aver dimostrato (ai sensi di quanto disposto dall’art. 19 dell’Avviso Pubblico e dell’art. 7 del presente atto unilaterale di impegno) di aver avviato le attività formative, e previa presentazione agli Uffici competenti della Regione Basilicata dei seguenti documenti:
	+ - * domanda di liquidazione del 1° rateo nelle modalità indicate nel Manuale delle Procedure dell’Autorità di gestione (D.G.R. 344/2017);
			* istanza di pagamento per l’importo richiesto e relativa garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa ( vedi art. 9 del presente Atto unilaterale di impegno);
* **2° rateo, a saldo del contributo pubblico assentito** e comunque per un importo complessivo non superiore a quello richiesto, presentando agli Uffici competenti della Regione Basilicata la seguente documentazione:
* domanda di liquidazione del saldo nelle modalità indicate nel Manuale delle Procedure dell’Autorità di gestione (D.G.R. 344/2017);
* dichiarazione sostituiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 con il quale si attesta il monte ore effettivamente svolte suddivise per allievo e si dichiara che le attività sono state svolte nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e dall’Avviso Pubblico;
* relazione sull’attività svolta, con particolare riguardo alla comparazione fra il progetto presentato e il progetto realizzato;
* documentazione amministrativa e didattica riguardante l’attività svolta (in particolare: il registro delle presenze) in originale.

**ART. 9 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

Il soggetto proponente/attuatore s’impegna a contrarre polizza fideiussoria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima e semplice richiesta, a favore della Regione Basilicata di importo pari all’anticipo richiesto.

La polizza deve essere stipulata con soggetti abilitati a costituire cauzioni a favore di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 2 del DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997, contestualmente alla richiesta di anticipo del primo rateo e con validità a decorrere dalla stessa data.

L'escussione della polizza fideiussoria deve essere prevista espressamente a prima e semplice richiesta scritta e la garanzia è operante comunque fino allo svincolo da parte della Regione del saldo, a seguito di approvazione del rendiconto finale.

**ART. 10 - CONTROLLI**

Il soggetto proponente/attuatore si assume l’obbligo di accettare e facilitare i controlli che la Regione effettua circa la veridicità delle informazioni, anche con richiesta della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l’accertata non veridicità di quanto dichiarato comporta la decadenza del beneficio e conseguente recupero delle eventuali somme percepite e il pagamento degli interessi legali dal momento dell’erogazione delle somme medesime fino al giorno della restituzione. In presenza di dichiarazioni non veritiere, l’Ufficio regionale competente è obbligato a segnalare all’Autorità Giudiziaria i casi di irregolarità rilevata.

Il soggetto proponente/attuatore assume, altresì, l’obbligo di accettare e facilitare tutti controlli amministrativi e/o gestionali previsti nell’ambito del Sistema di gestione e controllo del PO FSE Basilicata 2014-2020.

**Laddove, in esito a verifiche successive alle erogazioni dell’Amministrazione, anche se effettuate dopo la chiusura del rendiconto, dovessero emergere irregolarità determinanti la restituzione, se pur parziale, delle somme percepite, il soggetto proponente/attuatore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme entro e non oltre 30 gg dalla notifica del provvedimento di recupero, mediante versamento sul conto e con la causale che verrà lì indicata.**

**ART. 11 – Verifiche Ispettive in loco sulla regolarità delle attività formative.**

Nel caso di verifiche in loco, il soggetto proponente/attuatore è tenuto a consentire l’accesso ai propri locali, sede di svolgimento dell’attività.

Il rifiuto all’accesso comporta la violazione degli obblighi di cui all’art. 4 del presente atto unilaterale.

I registri di presenza e ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività, devono essere mantenuti presso la sedi di svolgimento delle stesse, a disposizione di eventuali controlli.

In esito a ciascun controllo, il personale incaricato che lo ha eseguito redige apposito verbale di verifica; su richiesta del rappresentante legale del soggetto proponente/attuatore, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i ne viene rilascia copia. Il verbale rappresenta, sinteticamente, la situazione di fatto al momento del controllo, in ordine allo svolgimento delle attività formative e alla compilazione del registro presenze, in rapporto al progetto approvato e alla documentazione presentata dal soggetto proponente/attuatore.

La riscontrata mancanza, nel luogo di svolgimento delle attività, del registro presenze, la sua non corretta tenuta, (stante la sua sostanziale natura di atto pubblico del registro presenze in quanto preventivamente vidimato dalla regione) e ogni altra forma di irregolarità nella gestione del corso comporta in sede di rendicontazione finale la riduzione del finanziamento proporzionalmente al numero di ore di formazione oggetto della irregolarità. Qualora ad una seconda verifica in loco fossero rilevate nuovamente delle irregolarità gestionali la Regione adotterà il provvedimento di revoca del finanziamento ex art. 12 penultimo comma.

**ART. 12 – RISOLUZIONE, DECADENZA E PENALI.**

Il soggetto proponente/attuatore si impegna ad accettare che in caso di inadempimento di uno o più obblighi, di cui all’art. 4 del presente Atto, la Regione procede, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., alla risoluzione del rapporto regolamentato dal presente atto di adesione, previa diffida ad adempiere.

La Regione assegnerà al soggetto proponente/attuatore un congruo termine, non inferiore a gg.15, per l’adempimento, decorso inutilmente il quale il rapporto instaurato tra la Regione e il soggetto proponente/attuatore per la realizzazione del progetto in oggetto si intenderà risolto di diritto con conseguente revoca dell’affidamento ed eventuale recupero delle somme erogate. In caso di mancato rispetto del termine previsto per la presentazione del rendiconto finale delle spese, oltre a quanto sopra previsto, verrà applicata, per ogni settimana di ritardo, una penale, prevista per il semplice ritardo, pari al 2% dell’intero ammontare del finanziamento assentito.

**In deroga a quanto sopra descritto, in caso di violazione dell’obbligo di cui all’Art. 2 del presente Atto, l’Amministrazione, senza ulteriori comunicazioni, così come normato anche dall’Art. 21 punto 2 dell’Avviso Pubblico applica la sanzione della pronuncia di revoca del finanziamento per mancato inizio dell’attività entro i termini stabiliti, e procede allo scorrimento della graduatoria.**

**In deroga altresì a quanto sopra descritto, in caso di accertata irregolarità nella gestione delle attività formative di cui all’art. 11 del presente provvedimento, e in caso di mancata comunicazione di cui all’art. 4 comma 2 la Regione applica la sanzione della pronuncia di revoca del finanziamento**.

Resta, comunque e in ogni caso, salvo ed impregiudicato il diritto della Regione al risarcimento dei danni subiti.

**ART. 13 - CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ**

Il soggetto proponente/attuatore si assume la responsabilità:

* per tutto quanto concerne la realizzazione del progetto;
* in sede civile e in sede penale in caso di infortuni al personale addetto o a terzi

Il soggetto proponente/attuatore solleva la Regione da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della Regione. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato e ai contratti a qualunque titolo stipulati tra il soggetto proponente/attuatore e terzi fanno capo in modo esclusivo al soggetto proponente/attuatore, che esonera espressamente la Regione da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Il soggetto proponente/attuatore si impegna altresì a risarcire la Regione dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Atto unilaterale.

**ART. 14 - VARIAZIONI E MODIFICHE DEL PROGETTO**

Qualora nel corso dell’attuazione del progetto, sia necessario apportare variazioni allo stesso o a parti dello stesso, il soggetto proponente/attuatore dovrà presentare idonea richiesta agli Uffici Regionali competenti, i quali effettueranno la valutazione di ammissibilità delle richieste di variazione; in particolare, gli Uffici competenti si accerteranno che le modifiche richieste non vadano ad inficiare elementi progettuali che siano stati decisivi ai fini dell’attribuzione del punteggio in fase di valutazione del progetto stesso.

Le eventuali variazioni in corso relative a:

1. sede delle attività
2. nominativi del personale docente e non docente.
3. contenuto
4. durata delle attività formative (e data di scadenza finale, purché entro i 120 giorni previsti dall’art. 2 del presente Atto)

devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate agli Uffici preposti alla gestione, per l’assolvimento dei compiti di controllo, **almeno 10 giorni prima** della modifica da apportare, al fine di consentire all’Ufficio di esprimersi su tale richiesta. Nell’ipotesi di variazione di cui al punto 2., dovrà essere prodotto il curriculum della figura professionale che viene sostituita e la giustificazione della variazione. Le attività relative alla parte di progetto modificato senza autorizzazione non saranno riconosciute.

La modifica dei **nominativi dei destinatari** è possibile solo nel limite del 20% del totale destinatari, e nel rispetto delle caratteristiche del progetto approvato. Detta modifica va comunicata alla Regione da parte del soggetto proponente/attuatore in sede di produzione della documentazione propedeutica all’avvio delle attività formative.

**Non possono in ogni caso essere modificati i seguenti elementi**:

1. data di avvio delle attività;
2. obiettivi del progetto;
3. contenuti generali;
4. costo e finanziamento massimo approvato.

Formano oggetto di semplice comunicazione:

* l’articolazione e la struttura del progetto (articolazione in fasi, moduli ed unità didattiche), nella misura in cui subiscano solo delle revisioni parziali adeguatamente motivate, di portata esclusivamente migliorativa;
* le variazioni di orario e di data delle lezioni, la sospensione e l'annullamento delle lezioni. Le variazioni di attività devono essere comunicate obbligatoriamente almeno due prima della data interessata; solo in caso di eventi improvvisi e non prevedibili, la comunicazione deve avvenire comunque prima dell’avvio delle attività formative e deve sempre riportare la motivazione per cui la variazione non è stata comunicata entro i tempi utili.

**ART. 15 - PUBBLICITÀ DEGLI INTERVENTI**

Il soggetto proponente/ attuatore deve garantire la massima visibilità, ove compatibile, agli interventi cofinanziati dal FSE ai sensi del Regolamento CE n. 1304/2013 e s.m.i. della Commissione e in coerenza con il Piano di Comunicazione 2014-2020 approvato in sede di Comitato di Sorveglianza del 16 Giugno 2015, nelle forme e nei modi descritti all’art. 24 commi 2, 3 e 4 dell’Avviso Pubblico “MaterIA Matera-Basilicata Investe in Apprendimento”.

**ART. 16 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto di adesione, si rimanda a quanto disposto dalla vigente normativa in materia di formazione professionale, ed in particolare a quanto previsto dall'Avviso Pubblico “MaterIA Matera-Basilicata Investe in Apprendimento” e alle norme del codice civile.

**ART. 17 - VALIDITÀ ED EFFICACIA DELL’ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO**

Il presente atto ha validità e produce i suoi effetti fino alla notifica del provvedimento amministrativo di approvazione del rendiconto finale.

**ART. 18 - ESENZIONE DA IMPOSTE E TASSE**

Il presente atto è esente da qualsiasi imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 della Legge 845/78.

**ART. 19 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Tutti i dati forniti per la redazione del presente atto saranno trattati dalla Regione, nel rispetto della D.Lgs. 196/2003 e dell’art. 122 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e degli artt. 8, 9 e 10 del Regolamento (CE) n. 1011/2014 per quanto attiene unicamente lo scambio elettronico dei dati.

**ART. 20 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia inerente l'interpretazione, la validità, l'esecuzione, la risoluzione del presente atto è competente in via esclusiva il foro di Potenza.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione

**Per il soggetto proponente /attuatore/ capofila dell’ATI**

**(timbro e firma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***La dichiarazione, debitamente compilata, timbrata e firmata digitalmente, deve essere scannerizzata ed allegata in formato pdf al formulario on line per la presentazione del progetto, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.***

1. Vedi art. 7 dell’Avviso Pubblico: nome dell’impresa singola, o dell’ATI, o del Consorzio, o dell’Organismo di Formazione proponente [↑](#footnote-ref-1)
2. Solo in caso di società / consorzi / ATI [↑](#footnote-ref-2)
3. Delibera di Consiglio di Amministrazione, verbale di riunione dei soci, scrittura privata, etc. [↑](#footnote-ref-3)