Bando pubblico

VOUCHER SERVIZI INTEGRATIVI

Fondo Regionale Disabili – di cui alla DGR n. XII/3383 dell'11/11/2024

Sommario

1. Intervento e soggetti 3
1.1 Finalità dell'intervento 3
1.2 Soggetti destinatari 3
1.3 Soggetti beneficiari 3
1.3.1 Precisazione sui requisiti richiesti ai soggetti beneficiari 4
2. Riferimenti normativi 4
2.1 Normativa dell'Unione Europea 4
2.2 Normativa nazionale 4
2.3 Normativa regionale 5
3. Caratteristiche generali dell'agevolazione 6
3.1 Spese ammissibili e soglie massime 6
3.2 Tipologie e finalità dei servizi integrativi 6
3.2.1 Servizi al Lavoro 6
3.2.2 Servizi alla Persona 7
3.2.3 Servizio di interpretariato di lingua dei segni 7
4. Modalità di richiesta 8
5. Presentazione della domanda: fasi e tempi 8
5.1 Profilazione del beneficiario 8
5.2 Presentazione della domanda 9
5.3 Finalizzazione del processo 9
6. Verifica della documentazione 10
7. Modalità e tempo per l'erogazione dell'agevolazione 10
7.1 Modalità di pagamento dei servizi 11
7.1.1 Precisazioni riguardo ai pagamenti dei servizi 11
8. Domanda di liquidazione 11
8.1 Documentazione da allegare per richiesta di servizi al lavoro 12
8.2 Documentazione da allegare per richiesta di servizi alla persona 12
8.2.1 Documentazione aggiuntiva per servizi di cura 12
8.2.2 Documentazione per Libretto famiglia 13
9. Istruttoria in fase di liquidazione 13
9.1 Verifica intestazione documenti 13
9.2 Istruttoria per i servizi al lavoro 13
9.3 Istruttoria per i servizi alla persona 13
9.3.1 Servizi finalizzati a sostenere la persona con disabilità nella presa in carico dei bisogni di cura di altre persone 14
9.3.2 Potenziamento delle attività propedeutiche all'autonomia 14

9.3.3 Noleggio o acquisto di strumenti e/o servizi di professionisti finalizzati a favorire la partecipazione alle attività formative e di ricerca attiva 14
9.3.4 Trasporto verso e dal luogo di lavoro 14
9.4 Istruttoria per il servizio di interpretariato lingua dei segni 15
10. Concessione del contributo e liquidazione 15
10.1 Processo di liquidazione del voucher 16
10.1.1 Fase 1 - Istruttoria e approvazione dell'importo 16
10.1.2 Fase 2 - Liquidazione ai soggetti pagatori 16
10.1.3 Fase 3 - Rimborso definitivo all'ente accreditato 17
10.1.4 Casi particolari: servizi al lavoro 17
11. Disposizioni finali 17
11.1 Obblighi dei soggetti beneficiari 17
11.1.1 Rispettare le condizioni del Bando 17
11.1.2 Comunicare variazioni 17
11.1.3 Gestire correttamente la documentazione 18
11.1.4 Rispettare i vincoli di finanziamento 18
11.1.5 Collaborare ai controlli 18
11.2 Ispezioni e controlli 18
11.3 Monitoraggio dei risultati 19
12. Trattamento dei dati personali 19
13. Responsabile del procedimento 20
13.1 Individuazione del Responsabile del Procedimento 20
13.2 Gestione operativa del procedimento 20
13.2.1 Delega agli Enti Territoriali 20
13.2.2 Responsabilità delle Province e della Città Metropolitana 20
13.3 Ruoli e competenze 20
13.3.1 Responsabile del Procedimento regionale 20
13.3.2 Province e Città Metropolitana 20
13.3.3 Soggetti beneficiari 21
13.4 Pubblicità e trasparenza 21
14. Pubblicazioni, informazioni e contatti 21
15. Diritto di accesso agli atti 22
16. Riepilogo date e termini temporali 22
17. Allegati 23

1. INTERVENTO E SOGGETTI

1.1 Finalità dell'intervento

I servizi integrativi sono prestazioni da utilizzare in affiancamento ad una politica attiva per il lavoro. Questi servizi hanno infatti lo scopo di rafforzare l'efficacia della misura, offrendo supporti aggiuntivi che rispondono a bisogni specifici. I servizi sono fruiti secondo le scelte della persona con disabilità, *tenendo conto* dell'analisi delle esigenze e del proprio percorso di inserimento lavorativo.

1. **Servizi al lavoro**: includono attività di tutoraggio e potenziamento della rete di supporto, finalizzati a facilitare l'integrazione della persona nel contesto lavorativo.
2. **Servizi alla persona**: comprendono supporti più specifici come l'assistenza per i bisogni di cura, lo sviluppo dell'autonomia, l'accesso a strumenti professionali e il trasporto.

In sostanza, i servizi integrativi vanno a colmare le esigenze particolari che potrebbero rappresentare ostacoli all'inserimento lavorativo per le persone con disabilità. Questi servizi riconoscono che il successo dell'inserimento lavorativo spesso dipende non solo dalle opportunità di lavoro in sé, ma anche dalla risoluzione di barriere pratiche e logistiche che la persona potrebbe incontrare.

1.2 Soggetti destinatari

I destinatari dei servizi sono le persone con disabilità in possesso dei seguenti requisiti:

- **persone disoccupate iscritte al Collocamento Mirato ai sensi della Legge n. 68/1999**, inserite nell'ambito di una politica attiva regionale il cui atto dispositivo preveda espressamente l'attivazione dei servizi di cui al presente Avviso;
- **persone occupate ai sensi della Legge n. 68/1999**, inserite nell'ambito di una politica attiva regionale il cui atto dispositivo preveda espressamente l'attivazione dei servizi di cui al presente Avviso.

Si precisa che l'attivazione della presente tipologia di servizi è subordinata alla formale previsione della medesima all'interno degli atti dispositivi delle singole politiche attive regionali.

Alla data di pubblicazione del presente Avviso, la Dote Unica Lavoro Disabilità (DULD), istituita con Deliberazione della Giunta Regionale n. XII/3383 dell'11 novembre 2024, costituisce l'unica politica attiva regionale che prevede formalmente tale possibilità all'interno del proprio atto dispositivo.

L'estensione dei servizi integrativi ad ulteriori politiche attive regionali sarà subordinata alla formale integrazione mediante appositi atti dispositivi.

1.3 Soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari svolgono un ruolo determinante nell'attuazione dell'intervento, in quanto responsabili della valutazione qualitativa dei fabbisogni espressi dai destinatari finali, al fine di individuare le tipologie di servizi più idonee al soddisfacimento degli stessi.

I soggetti legittimati a presentare istanza di contributo ai sensi del presente Avviso sono esclusivamente:

a) Gli operatori in possesso di accreditamento regionale per i servizi al lavoro ai sensi della normativa vigente, che risultino inseriti nel Catalogo Unico Regionale di cui al DDS 18259 del 11/12/2025 e successive modifiche o integrazioni;

b) gli uffici competenti della Provincia di Lodi, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali.

1.3.1 Precisazione sui requisiti richiesti ai soggetti beneficiari

Avendo lo scopo di rafforzare l'efficacia della misura attivata sul destinatario, si precisa che è legittimato a presentare le domande:

- Il medesimo ente accreditato che ha attivato la politica attiva sul codice fiscale del destinatario finale. La verifica della corrispondenza tra ente richiedente ed ente erogatore della politica attiva verrà effettuata attraverso un'istruttoria di tipo valutativo.
- Gli uffici competenti della Provincia di Lodi rispetto al domicilio del destinatario finale.

Per altre politiche non a valere sul Fondo Regionale Disabili, gli enti accreditati non appartenenti al Catalogo Unico Regionale Operatori Persone con disabilità (di cui al DDS 18259 del 11/12/2025, e successive modifiche o integrazioni) dovranno riferirsi ad enti appartenenti al catalogo o agli uffici competenti della Provincia di Lodi che, in accordo con l'erogatore della politica attiva a valere su altro fondo, provvederanno a fare richiesta per l'apertura del voucher di Servizi Integrativi.

Tutti gli operatori che presentano istanza per i servizi integrativi dovranno, in fase di richiesta, documentare l'esistenza della politica attiva in corso di validità attivata a favore del destinatario finale, secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1 Normativa dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) n.910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (*electronic IDentification Authentication and Signature* - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), relativo alla sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione all'Avviso;
- Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (Legge 3 marzo 2009, n. 18) e alla Strategia europea sulla disabilità 2021-2030;
- Regolamento (UE) n. 2831/2023 della Commissione Europea del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "De minimis". Nello specifico l'art. 107 stabilisce quali misure costituiscono gli aiuti di Stato e l'art. 108, invece, prescrive che gli aiuti di Stati debbano essere notificati alla Commissione europea per consentirle di valutare se gli aiuti siano compatibili con il mercato unico.

2.2 Normativa nazionale

- DPR 642/1972, relativo al perfezionamento della domanda di ammissione con aggiunta dell'imposta di bollo di 16 euro o valore stabilito dalle successive normative;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- Legge 8 novembre 1991 n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali" disciplina le cooperative sociali che hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità per la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi sociosanitari ed educativi nonché lo svolgimento di attività diverse - agricole, industriali, commerciali o di servizi - finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" articolo 14, che prevede l'istituzione del Fondo Regionale per l'Occupazione dei Disabili, da parte delle Regioni, per finanziare i programmi regionali di inserimento lavorativo e dei relativi servizi;
- Decreto Legislativo. 10 settembre 2003 n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla Legge 14 febbraio 2003 n. 30" che definisce gli operatori pubblici e privati che erogano servizi al lavoro;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015 n. 150, disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della Legge 10 dicembre 2014 n. 183.

2.3 Normativa regionale

- Legge Regionale 4 agosto 2003 n. 13 "Promozione dell'accesso al lavoro delle persone disabili e svantaggiate";
- Legge Regionale 28 settembre 2006 n.22 "Il mercato del lavoro in Lombardia" che individua all'articolo 13 negli operatori pubblici e privati accreditati coloro che concorrono all'attuazione delle politiche del lavoro accedendo ai finanziamenti regionali e sviluppando forme di accompagnamento delle persone disabili nell'inserimento del mercato del lavoro e la Legge Regionale 4 luglio2018 n.9 , la quale modificando la Legge Regionale 22/2006 delega alle Province e a Città Metropolitana di Milano, secondo il rispettivo ambito territoriale, l'esercizio delle funzioni gestionali relativi ai procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei Centri per l'impiego compreso il Collocamento Mirato di cui alle Legge 68/1999;
- Legge Regionale 6 agosto 2007 n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" che ha delineato il nuovo sistema educativo di istruzione e formazione in Lombardia, volto a promuovere un modello di sviluppo del capitale umano incentrato sul sostegno alla scelta libera e responsabile delle persone e delle famiglie e nel quale il soddisfacimento della domanda di formazione costituisce obiettivo prioritario per favorire, in particolare, l'inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità, fascia più debole dell'area del disagio;
- Legge Regionale 6 novembre 2015 n.36 "Nuove Norme per la Cooperazione in Lombardia" che definisce il ruolo che la cooperazione assicura, come parte integrante del sistema imprenditoriale lombardo, nella promozione della partecipazione dei cittadini al processo produttivo e alla gestione dei servizi sociali, alla fornitura di servizi pubblici e alla tutela e valorizzazione di beni comuni, nonché nell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- DGR n. X/7763 del 17 gennaio 2018 "Indirizzi regionali in materia di tirocini" che disciplina i tirocini in coerenza con le L.R. n.22 del 2006; n. 17 del 2007 e n.30 del 2015 e

con le linee-guida definite il 25 maggio 2017 in sede di Conferenza Stato-Regioni e con gli indirizzi europei in materia di qualità dei tirocini;

- Piano d'Azione Regionale sulla disabilità DGR n. XI/5809 del 29 dicembre 2021 che definisce gli interventi in linea con le politiche regionali a favore delle persone con disabilità e delle loro famiglie
- DGR n. XII/ 1334 Seduta del 13/11/2023 "Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul Fondo Regionale istituito con la Legge Regionale 4 agosto 2003 n. 13 – annualità 2024-2025;
- DGR 2024 n. XII /3383 del 11 novembre 2024 "Modifica Dote Unica Lavoro Disabilità e aggiornamento linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul Fondo Regionale istituito con L.R. 4 agosto 2003 n. 13 – annualità 2025-2026.

3. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

I servizi integrativi potranno essere attivati a beneficio della persona in momenti diversi del percorso dotale, qualora si manifesti la necessità o l'esigenza di attivare uno o più servizi.

3.1 Spese ammissibili e soglie massime

Gli interventi di cui al presente bando sono finanziati a valere sul Fondo Regionale Disabili di cui all'art. 7 della L.R. 13/2003 - Fondo 2024. La dotazione finanziaria disponibile per la misura risulta complessivamente pari a € 30.000,00.

I servizi integrativi si compongono di:

- Servizi alla persona
- Servizi al lavoro

Se il destinatario è una persona con disabilità sensoriale[1], è possibile aggiungere un'ulteriore quota per il **servizio di interpretariato di lingua dei segni**.

L'ammontare del voucher attraverso cui il destinatario può usufruire di questi servizi è di **€5.500,00 (cinquemilacinquecento euro) a persona con disabilità[2], di cui €2.000,00 dedicati esclusivamente al servizio di interpretariato di lingua dei segni per le persone con disabilità sensoriale**, fatti salvi i limiti rendicontabili per ciascuna tipologia di intervento e la disponibilità delle risorse stanziate.

Il contributo riconosciuto non si configura come Aiuto di Stato, in quanto si esclude il finanziamento, anche indiretto, di attività economiche.

3.2 Tipologie e finalità dei servizi integrativi

3.2.1 Servizi al Lavoro

Servizi di tutoraggio ad integrazione delle politiche

Comprendono attività finalizzate al supporto individuale del lavoratore, quali:

- Orientamento professionale;
- supporto nell'apprendimento delle mansioni;
- mediazione con colleghi e datori di lavoro.

Caratteristiche:

[1] Per usufruire di questa tipologia di servizi sarà necessario presentare un'autodichiarazione che attesti la disabilità sensoriale e la cui conformità sarà controllata dall'ente accreditato.

[2] Sono esclusi da questa cifra i €300,00 riconosciuti all'ente accreditato per gli oneri amministrativi.

- Prevedono figure professionali dedicate ad affiancare il lavoratore per facilitarne l'inserimento nel percorso professionale.

Limite massimo rendicontabile: **€708,70** per un massimo di 18 ore di tutoraggio.

Servizi di potenziamento della rete e dei servizi a sostegno della persona
Comprendono attività finalizzate alla creazione di un sistema integrato di supporto, quali:
- Coordinamento tra diversi servizi;
- attivazione di risorse territoriali;
- raccordo con enti e istituzioni.

Caratteristiche:
- Mirano a costruire e rafforzare la rete di supporto intorno al lavoratore;
- favoriscono l'integrazione con altre politiche e risorse del territorio.

Limite massimo rendicontabile: **€359,46** per un massimo di 9 ore di intervento.

3.2.2 Servizi alla Persona

Servizi finalizzati a sostenere la persona con disabilità nella presa in carico dei bisogni di cura
Comprendono:
- Figure di assistenza domiciliare;
- collaboratori per l'assistenza alla persona;
- babysitter per figli e/o fratelli/sorelle del beneficiario (o figure affini).

Limite massimo rendicontabile: **€3.200,00**.

Potenziamento delle attività propedeutiche all'autonomia
Comprendono:
- Centri per la Vita Indipendente (CVI);
- supporto psicologico;
- corsi per l'autonomia e il progetto di vita.

Limite massimo rendicontabile: **€1.560,00**.

Noleggio o acquisto di strumenti/servizi professionali per attività formative e ricerca attiva
Comprendono:
- Acquisto di ausili materiali;
- supporto per la formazione necessaria all'utilizzo degli ausili acquistati.

Limite massimo rendicontabile: **€400,00**.

Trasporto verso e dal luogo di lavoro
Comprendono:
- Utilizzo dei trasporti pubblici;
- mezzi di trasporto speciali per persone con disabilità.

Limite massimo rendicontabile: **€1.000,00**.

3.2.3 Servizio di interpretariato di lingua dei segni

Per i destinatari con una disabilità sensoriale[3] è prevista un'ulteriore tipologia di servizio, quello di interpretariato di lingua dei segni.

Il limite massimo rendicontabile è di **€2.000,00**, fermo restando un costo massimo[4] di 40€ all'ora.

[3] Per usufruire di questa tipologia di servizi sarà necessario presentare un'autodichiarazione che attesti la disabilità sensoriale e la cui conformità sarà controllata dall'ente accreditato.
[4] Il costo orario della prestazione può essere anche inferiore ai 40€/h.

4. MODALITÀ DI RICHIESTA

I soggetti interessati devono presentare domanda di partecipazione al bando esclusivamente online sulla piattaforma informativa "Bandi e Servizi" www.bandi.regione.lombardia.it. La presentazione delle domande decorre dal 17 dicembre 2025, e termina, salvo proroghe e/o esaurimento fondi, il 26 febbraio 2027 alle ore 12.00.

I destinatari si interfacciano con gli enti accreditati ai servizi per il lavoro o gli uffici competenti della Provincia di Lodi, i quali procedono alla presentazione dell'istanza per l'attivazione del voucher.

Se a fare richiesta per il voucher sarà l'ente accreditato, la Provincia di Lodi riconoscerà, al termine del periodo di validità del voucher, un'indennità a forfait pari a 300€ per gli oneri amministrativi legati all'apertura, alla rendicontazione e alla gestione dei servizi.

La verifica dei requisiti in capo ai destinatari (di cui al paragrafo 1.2) viene effettuata automaticamente dal sistema informativo. In particolare, il sistema verificherà:

- L'iscrizione del destinatario alle liste ex L.68/99;
- lo stato occupazionale (disoccupato/occupato);
- l'esistenza di una politica attiva regionale in corso di validità;
- la corrispondenza tra ente richiedente ed ente erogatore della politica attiva.

Si specifica che il servizio integrativo dovrà essere erogato per tutta la durata della politica attiva, ossia per un periodo di tempo di norma pari a 12 mesi. Nei casi in cui venisse prorogata la durata della politica attiva, verrà comunque garantita la fruizione del servizio anche nel periodo di proroga ma comunque la durata del voucher deve essere al massimo di 12 mesi, fatti salvi i casi in cui sia già stata raggiunta la quota massima del voucher.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: FASI E TEMPI

5.1 Profilazione del beneficiario

Per presentare la domanda di contributo, la persona incaricata della compilazione della domanda in nome e per conto della persona destinataria del servizio deve:

- registrarsi (ove non già profilato) alla piattaforma informativa Bandi e Servizi (fase di registrazione), al fine di accedere all'area personale (non richiesto per chi è già registrato) utilizzando, secondo quanto previsto dal Titolo III del DL 16 luglio 2020 n. 76 (DL Semplificazioni), una delle seguenti modalità:
  - Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID);
  - Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Regionale dei Servizi (CRS) muniti di PIN;
  - Carta di Identità Elettronica (CIE).
- provvedere all'inserimento delle informazioni richieste (fase di profilazione) sulla già menzionata piattaforma (non è richiesto per chi ha già avuto modo, in precedenza, di fornire tali dati, salvo la necessità di aggiornamento). Tale procedura consiste nel:
  - compilare le informazioni anagrafiche relative al soggetto beneficiario;
  - allegare il documento di riconoscimento in corso di validità del Rappresentante legale e l'atto costitutivo che rechi le cariche associative.

La registrazione e la profilazione da parte del beneficiario possono avvenire sin dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sui sistemi CLL (Cruscotto Lavoro Lombardia) o sistemi provinciali.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno della piattaforma informativa è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto stesso.

5.2 Presentazione della domanda

Una volta completata la profilazione, il beneficiario potrà procedere con la presentazione della domanda di contributo. Nell'apposita sezione della piattaforma informativa verrà resa disponibile la modulistica necessaria per la partecipazione al presente Avviso.

Al termine della compilazione online della **Domanda di contributo** (cfr. Allegato A.1 "Domanda di contributo"[5]), il beneficiario deve scaricare tramite l'apposito pulsante la domanda di contributo generata automaticamente dalla piattaforma e sottoscriverla secondo le modalità di seguito descritte.

Nel caso in cui la domanda sia firmata da un Soggetto delegato, allegare documento di identità di delegante e delegato.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al presente Avviso dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

La mancata osservanza delle modalità di presentazione costituirà causa di inammissibilità formale della domanda di contributo.

5.3 Finalizzazione del processo

La domanda deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro - ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative. A seguito del completo caricamento della documentazione richiesta, il soggetto beneficiario dovrà procedere all'assolvimento del pagamento della marca da bollo virtuale accedendo al sistema di pagamenti elettronici "pagoPA" dall'apposita sezione del Sistema Informativo[6] (art. 5 del CAD, il quale prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad accettare i pagamenti loro spettanti in formato elettronico secondo le modalità stabilite dalle Linee Guida di AgID. Art.15 Dlgs n. 179/2012, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono avvalersi del nodo dei pagamenti PagoPA) [7].

[5] È necessario utilizzare i format previsti per ogni Linea d'intervento.

[6] Art 5 del CAD, il quale prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad accettare i pagamenti loro spettanti in formato elettronico secondo le modalità stabilite dalle Linee Guida di AgID. Art 15 Dlgs n. 179/2012, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono avvalersi del nodo dei pagamenti PagoPA.

[7] L'imposta di bollo è un'imposta diretta regolamentata dal D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, che rappresenta il principale riferimento in materia. In particolare, l'Allegato A identifica gli atti, i documenti e i registri

Il modulo di presentazione della domanda di contributo dovrà altresì, per i casi di esenzione dagli obblighi di bollo ai sensi della normativa vigente, prevedere la dichiarazione "*di essere esente dall'applicazione dell'imposta di bollo in quanto il richiedente è soggetto esente ai sensi del DPR n. 642/1972 allegato B art. 16*".
Le domande di contributo sono trasmesse e protocollate elettronicamente soltanto a seguito del completamento delle fasi sopra riportate, cliccando il pulsante "invia al protocollo".

All'esito della suddetta procedura, la piattaforma informativa rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda, farà fede **la data e l'ora di invio al protocollo** registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata a ciascun ente accreditato o agli uffici competenti della Provincia di Lodi tramite sistema informativo all'indirizzo mail dichiarato nella domanda di contributo; tale comunicazione riporterà il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

6. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE

È prevista una procedura di assegnazione a sportello valutativo, che prevede **la valutazione delle domande** secondo l'ordine cronologico di presentazione telematica e fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziate per il presente Bando nel periodo di riferimento.

Il sistema informativo **verifica la conformità e la completezza della documentazione allegata alla domanda di contributo e la conformità dei requisiti dei destinatari**.

In seguito, l'ufficio competente della Provincia di Lodi verifica e accetta le domande di apertura del voucher presentate.

L'avvio del voucher si realizza attraverso la notifica di accettazione al soggetto beneficiario dell'agevolazione trasmessa dal sistema BeS all'indirizzo di posta elettronica del referente indicato nella domanda di contributo. Tale comunicazione sarà inviata entro 30 giorni dalla presentazione della dote e a seguito della verifica da parte degli uffici provinciali competenti. In seguito, la Provincia di Lodi provvederà ad impegnare le relative risorse tramite apposito atto/decreto.

7. MODALITÀ E TEMPO PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Il contributo è riconosciuto sotto forma di voucher per l'importo massimo di **€5.500,00** e, **solamente nel caso in cui sia un ente accreditato a presentare la domanda, il riconoscimento di un importo supplementare di euro €300,00** per ciascuna attivazione di voucher, a compensazione dei costi amministrativi connessi alla gestione delle procedure. L'agevolazione verrà saldata in un'unica soluzione, senza possibilità di richiesta di anticipo.

---

soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine, mentre nell'Allegato B elenca le casistiche che ne sono esenti in modo assoluto. A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo per quanto attiene i riferimenti ad eventuali leggi speciali che ampliano la base di esenzione prevista dall'Allegato B del D.P.R. n. 642/1972, sono esenti dall'imposta di bollo: - enti pubblici per atti e documenti posti in essere da amministrazioni dello Stato, regioni, province, comuni, loro consorzi e associazioni, nonché comunità montane sempreché vengano tra loro scambiati (Allegato B art. 16).

Le **spese** relative ai servizi integrativi dovranno essere effettuate in un **periodo massimo di 12 mesi** (360 giorni di calendario) dall'approvazione della Domanda di contributo**, salvo in casi in cui venisse prorogata la politica attiva, fino a esaurimento della quota massima del voucher**.

7.1 Modalità di pagamento dei servizi

I pagamenti dei servizi integrativi possono essere effettuati da:

1. **Il destinatario finale** (cittadino con disabilità beneficiario dei servizi);
2. **Enti terzi** (ad esempio l'azienda che ha assunto il destinatario o altri soggetti);
3. **L'ente accreditato che ha aperto la politica attiva per il destinatario o gli uffici competenti della Provincia di Lodi.**

Responsabile della raccolta di tutta la documentazione comprovante le spese sostenute e i relativi pagamenti (tranne che per i servizi al lavoro che sono calcolato a UCS) è l'ente accreditato o gli uffici competenti della Provincia di Lodi, indipendentemente dal soggetto che ha effettuato il pagamento.

7.1.1 Precisazioni riguardo ai pagamenti dei servizi

Si precisa che gli enti accreditati e gli enti terzi possono effettuare pagamenti esclusivamente per:

- Servizi alla persona finalizzati alla conciliazione vita-lavoro;
- Servizi di trasporto verso e dal luogo di lavoro.

Gli ausili materiali e strumenti professionali devono essere necessariamente pagati dal destinatario finale (cittadino con disabilità).

Qualora il servizio al lavoro sia erogato dagli uffici competenti della Provincia di Lodi, non verrà liquidato alcun contributo economico, trattandosi di attività già ricompresa nelle funzioni istituzionali dell'ente.

8. DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

Ai fini dell'erogazione del saldo, il soggetto beneficiario è tenuto presentare la **Domanda di Liquidazione** (cfr. Allegato A.5. "Domanda di liquidazione") entro **60 giorni di calendario** data di conclusione del periodo di validità del voucher (12 mesi) tramite la piattaforma informativa Bandi e Servizi.

Si precisa che nel caso in cui il destinatario dei servizi raggiunga il massimale previsto dal voucher prima dei 12 mesi, il soggetto beneficiario potrà presentare la Domanda di Liquidazione (Allegato A.5.) **anche prima dello scadere dei 360 gg di calendario.**

Alla domanda di liquidazione dovranno essere allegati, a pena inammissibilità, anche la seguente documentazione, diversificata per servizio integrativo fruito, come di seguito specificato**.**

Qualora l'importo complessivo richiesto in liquidazione, sommato ad eventuali altri contributi già concessi al medesimo soggetto beneficiario nell'ambito del presente Bando, superi la soglia di €150.000,00, l'ente accreditato fornire extra-sistema anche la seguente documentazione:

- "**Dichiarazione iscrizione CCIAA - ANTIMAFIA**" (Allegato A.7);
- "**Dichiarazione sostitutiva per familiari conviventi - ANTIMAFIA**" (Allegato A.8).

La presentazione di tale documentazione è condizione per il perfezionamento della domanda di liquidazione e per l'emissione del provvedimento di concessione.

Saranno riconosciute solo le spese sostenute a partire dalla data di ammissione della domanda.

8.1 Documentazione da allegare per richiesta di servizi al lavoro

Per quanto riguarda la richiesta di servizi al lavoro essi sono calcolati a **UCS** (Unità di Costo Standard)[8].

Questa metodologia di rendicontazione prevede che alla domanda di liquidazione siano allegati (o caricati a sistema), a pena di inammissibilità, anche la seguente documentazione:

- **Timesheet della politica attiva** sul destinatario, necessario per il controllo delle ore fruite di servizio in relazione alla partecipazione alla politica attiva.

8.2 Documentazione da allegare per richiesta di servizi alla persona

Questa tipologia di servizi viene rendicontata a **costi reali** mediante presentazione della documentazione giustificativa obbligatoria di seguito specificata.

Questa metodologia di rendicontazione prevede che unitamente alla domanda di liquidazione vengano presentati, a pena di inammissibilità, anche la seguente documentazione:

- Se i soggetti pagatori del servizio sono stati l'ente accreditato o l'ente terzo, essi devono presentare il modulo attestante la **detraibilità IVA** (Allegato A.2. "Modulo detraibilità IVA");
- copia dei **documenti giustificativi di spesa quali fatture e/o documenti giustificativi quietanzati** obbligatoriamente da presentare per tutte le spese rendicontate. Le quietanze di pagamento devono essere intestate al soggetto che ha sostenuto la spesa, quindi a uno dei seguenti soggetti:
    - Destinatario finale (persona con disabilità);
    - Ente accreditato beneficiario del contributo;
    - Ente terzo che ha effettuato il pagamento per conto del destinatario.
- Esclusivamente per i servizi "Trasporto verso e dal luogo di lavoro", il destinatario o l'ente terzo devono presentare la **nota spese** (cfr. Allegato A.4.) per la richiesta di rimborso da parte dell'ente accreditato.

Per questa tipologia di servizi le **fatture possono essere presentate anche entro 30 gg** dalla conclusione della fruizione del servizio ma **devono riportare le date in cui il destinatario ha beneficiato della prestazione.**

8.2.1 Documentazione aggiuntiva per servizi di cura

Per i **servizi finalizzati a sostenere la persona con disabilità nella presa in carico dei bisogni di cura** che possono essere pagati tramite **cedolini** sarà necessario presentare anche:

[8] Il primo riferimento è costituito dai costi standard nazionali (LEP) definiti dalla Deliberazione ANPAL n. 5 del 12 aprile 2023, che approva le tabelle standard di costi unitari del PON IOG 2014-2020, aggiornate alla rivalutazione monetaria secondo l'Allegato IV del Regolamento delegato (UE) 2021/702, contenute nell'Allegato A denominato 'Tabelle standard di costi unitari del PON IOG 2014 – 2020 – adeguamento 2023", nonché le tabelle standard di costi unitari del Programma GOL riportate nell'Allegato B "Adeguamento unità di costo standard di GOL previsti dalla delibera ANPAL n.6/2022".

- Copia del/dei cedolini attestanti il compenso per la persona fisica che ha erogato il servizio di cura;
- Documentazione attestante gli avvenuti pagamenti relativi al compenso per le prestazioni di cura, eseguiti dal soggetto beneficiario (destinatario, ente accreditato o ente terzo). Il bonifico deve essere già stato eseguito in sede di rendicontazione; pertanto, non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico;
- Copia della fattura/ricevuta emessa dal fornitore dei servizi di gestione amministrativa del contratto, che riporti specifico riferimento al rapporto di lavoro gestito e all'autorizzazione ad erogare il servizio ai sensi della legge 12/79. La fattura dovrà indicare, inoltre, il codice CUP del bando.

8.2.2 Documentazione per Libretto famiglia

In caso di richiesta di contributo per spese sostenute mediante **voucher del Libretto famiglia** per servizi di cura, occorre allegare:

- Documentazione attestante gli avvenuti pagamenti mediante Libretto famiglia (Modello F24 o ricevuta PagoPA);
- Elenco delle comunicazioni (scaricabile nell'apposita sezione INPS);
- Elenco dei pagamenti (scaricabile nell'apposita sezione INPS).

9. ISTRUTTORIA IN FASE DI LIQUIDAZIONE

9.1 Verifica intestazione documenti

Le fatture e le quietanze di pagamento devono risultare intestate al soggetto che ha sostenuto la spesa, quindi al destinatario dei servizi, all'ente accreditato beneficiario del contributo o a un ente terzo.
In particolare:

- **Per gli ausili materiali e strumenti professionali**: verifica che il pagamento sia stato effettuato esclusivamente dal destinatario del servizio.
- **Per i servizi di conciliazione e trasporti**: verifica dell'ammissibilità del soggetto beneficiario secondo quanto previsto al paragrafo 7.1.1.

9.2 Istruttoria per i servizi al lavoro

Per quanto riguarda questa tipologia di servizi verrà controllata a sistema che il **numero delle ore fruite moltiplicato per le UCS non sfori i massimali previsti**, sia in termini di ore, sia in termini di rimborso massimo riconosciuto all'ente accreditato ovvero:

- **Servizi di tutoraggio ad integrazione delle politiche**: hanno un limite massimo di finanziamento di €708,70 per un massimo di 18 ore di tutoraggio.
- **Servizi di potenziamento della rete e dei servizi a sostegno della persona**: hanno un limite massimo di €359,46 per un massimo di 9 ore di intervento.

Bisognerà inoltre procedere al confronto tra i giorni di fruizione del servizio al lavoro e il Timesheet della politica attiva sul destinatario per verificare la corrispondenza tra i giorni di fruizione del servizio e quelli della politica attiva.

9.3 Istruttoria per i servizi alla persona

Per questa tipologia di servizi si effettuano verifiche puntuali mediante controlli manuali, finalizzati ad accertare:

- La correttezza e completezza della documentazione presentata;

- La conformità delle fatture e relative quietanze di pagamento;
- La corrispondenza tra il soggetto intestatario delle quietanze e i soggetti autorizzati al pagamento;
- Il rispetto dei massimali previsti per ciascuna tipologia di servizio.

9.3.1 Servizi finalizzati a sostenere la persona con disabilità nella presa in carico dei bisogni di cura di altre persone

Per questa tipologia di servizio gli uffici competenti della Provincia di Lodi controlleranno manualmente il rispetto dei seguenti requisiti delle fatture e relative quietanze di pagamento:

- devono essere intestate al soggetto che ha pagato il servizio integrativo di cui ha usufruito il destinatario;
- le fatture/quietanze relative al pagamento delle figure di assistenza domiciliare devono riportare il prezzo orario e/o giornaliero con indicazione del mese di riferimento della prestazione;
- le fatture saranno confrontate con il Timesheet della politica attiva del destinatario per assicurare la corrispondenza tra i giorni e le date di fruizione del servizio;
- l'importo rendicontato totale, ottenuto moltiplicando il numero di giorni per il costo orario/giornaliero del servizio, non deve superare il massimale previsto per questa tipologia di servizio.

9.3.2 Potenziamento delle attività propedeutiche all'autonomia

Per questa tipologia di servizio si controlla manualmente il rispetto dei seguenti requisiti delle fatture e relative quietanze di pagamento:

- devono essere intestate al soggetto che ha pagato il servizio di cui ha usufruito il destinatario;
- le date riportate devono essere successive alla data di approvazione del voucher;
- devono riportare il CUP relativo al presente Bando;
- il totale degli importi rendicontati deve rimanere entro il limite massimo stabilito per questa tipologia di servizio.

9.3.3 Noleggio o acquisto di strumenti e/o servizi di professionisti finalizzati a favorire la partecipazione alle attività formative e di ricerca attiva

Per questa tipologia di servizio si controlla manualmente il rispetto dei seguenti requisiti delle fatture e relative quietanze di pagamento:

- questa tipologia di servizio può essere pagata solamente dal destinatario, ovvero il cittadino, a cui deve essere quindi intestata anche la fattura;
- le date riportate sulla quietanza di pagamento devono essere successive alla data di approvazione del voucher;
- devono riportare il CUP relativo al presente Bando;
- il totale degli importi rendicontati deve rimanere entro il limite massimo stabilito per questa tipologia di servizio.

9.3.4 Trasporto verso e dal luogo di lavoro

Per il trasporto con mezzi pubblici, le spese possono essere sostenute dal destinatario del servizio, da un ente terzo (come l'azienda che ha assunto la persona con disabilità) oppure dall'ente accreditato stesso. Il soggetto beneficiario provvede all'acquisto dei titoli di viaggio (biglietti o abbonamenti) necessari per il trasporto da/verso la sede di attività e/o sede lavorativa.

Al termine del periodo di validità del voucher (12 mesi) o prima, secondo quanto stabilito al paragrafo 4, il soggetto che ha sostenuto le spese fornisce all'ente accreditato la nota spese (cfr. Allegato A.4.) corredata dai documenti di acquisto nominativi originali (scontrini, ricevute, fatture).

L'ente accreditato raccoglie tutta la documentazione e la presenta alla Provincia di Lodi. La Provincia di Lodi procede al confronto tra la nota spese e il Timesheet della politica attiva sul destinatario per verificare la corrispondenza tra i giorni di fruizione del servizio e quelli della politica attiva. Nel caso dell'abbonamento, il calcolo viene effettuato applicando la formula proporzionale prevista.

$$\text{Rimborso dovuto} = \frac{\text{n. giorni fruizione del servizio}}{\text{n. giorni abbonamento}} * \text{costo dell'abbbonamento}$$

Se il controllo ha esito negativo per mancata corrispondenza tra i giorni di fruizione del servizio e quelli della politica attiva, si procede allo storno dei giorni non coerenti dall'importo riconoscibile.

Per le persone con disabilità che necessitano di trasporto mediante mezzi speciali e autorizzati, la procedura è analoga ma prevede il pagamento diretto da parte dell'ente accreditato, dell'ente terzo o del destinatario alle cooperative e agli enti erogatori del servizio di trasporto speciale.

In sede di presentazione della domanda di liquidazione, l'ente accreditato allega la documentazione contabile comprovante la spesa sostenuta, costituita dalla nota spese relativa ai servizi di trasporto speciali corredata dalle fatture recanti il dettaglio della tipologia di servizio erogato e dalle quietanze di pagamento intestate al soggetto beneficiario.

Il processo di liquidazione si applica anche per i trasporti speciali: prima l'approvazione da parte della Provincia di Lodi, poi la liquidazione dell'ente accreditato ai soggetti creditori e infine il rimborso definitivo dalla stessa all'ente accreditato.

9.4 Istruttoria per il servizio di interpretariato lingua dei segni

Per questa tipologia di servizio si controlla manualmente il rispetto dei seguenti requisiti delle fatture e relative quietanze di pagamento:

- devono essere intestate al soggetto che ha pagato il servizio integrativo di cui ha usufruito il destinatario;
- le fatture/quietanze relative al pagamento devono riportare il prezzo orario con indicazione del mese di riferimento della prestazione;
- le fatture saranno confrontate con il Timesheet della politica attiva del destinatario per assicurare la corrispondenza tra i giorni e le date di fruizione del servizio.

10. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E LIQUIDAZIONE

La formalizzazione dell'istruttoria della liquidazione e la relativa concessione del contributo spettante ai soggetti beneficiari avverranno tramite l'approvazione di periodici provvedimenti del Responsabile del procedimento della Provincia di Lodi.

I beneficiari che hanno presentato domanda saranno informati dell'esito dell'istruttoria per tramite della piattaforma informativa Bandi e Servizi all'indirizzo mail indicato quale contatto nella Domanda di contributo.

10.1 Processo di liquidazione del voucher

Il processo di liquidazione dei servizi integrativi si articola in tre fasi temporalmente distinte e sequenziali, al fine di garantire la tracciabilità completa dei flussi finanziari e la corretta imputazione delle spese sostenute dai diversi soggetti pagatori ma le cui quietanze sono presentate esclusivamente dagli enti accreditati o dagli uffici competenti della Provincia di Lodi.

10.1.1 Fase 1 - Istruttoria e approvazione dell'importo

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di liquidazione, Provincia di Lodi ricevuta la domanda di liquidazione (Allegato A.5.) corredata dalla documentazione di spesa:

1. Verifica la completezza e conformità della documentazione presentata;
2. effettua l'istruttoria amministrativa e contabile secondo le modalità di cui al paragrafo 9 ("Istruttoria in fase di liquidazione");
3. determina l'importo ammissibile a rimborso per ciascuna tipologia di servizio;
4. approva con proprio provvedimento l'importo complessivamente spettante, comprensivo:
    - dei servizi integrativi rendicontati (max. €3.500,00)
    - del servizio di interpretariato lingua dei segni italiana (max. €2.000,00, se dovuti)
    - degli oneri amministrativi forfettari (€300,00, se dovuti)
5. comunica formalmente all'ente accreditato l'esito dell'istruttoria e l'importo approvato, tramite sistema informativo.

10.1.2 Fase 2 - Liquidazione ai soggetti pagatori

Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione della Provincia di Lodi, l'ente accreditato, ricevuta la comunicazione di approvazione dell'importo:

1. Procede alla liquidazione dei soggetti (destinatario, ente terzo o sé stesso) che hanno effettivamente sostenuto le spese per i servizi integrativi, secondo gli importi approvati dalla Provincia di Lodi, mediante:
    - Bonifico bancario per enti terzi che hanno anticipato le spese;
    - bonifico bancario per destinatari finali che hanno sostenuto direttamente le spese;
2. acquisisce e conserva le quietanze di avvenuto pagamento a tutti i soggetti creditori;
3. presenta alla Provincia di Lodi le quietanze di pagamento effettuato, mediante caricamento nel sistema informativo, attestanti:
    - L'avvenuto pagamento ai soggetti creditori;
    - la corrispondenza tra importi liquidati e importi approvati;
    - la data di effettivo pagamento (stato "eseguito" per bonifici).

Si precisa che il soggetto pagatore è l'ente accreditato il passaggio 1. e 2. Non si applicano e si passa direttamente al punto 3.

10.1.3 Fase 3 - Rimborso definitivo all'ente accreditato

Entro 30 giorni dalla presentazione delle quietanze di pagamento[9], la Provincia di Lodi, verificata la documentazione di avvenuto pagamento ai soggetti che hanno inizialmente sostenuto le spese:

1. Verifica la conformità delle quietanze presentate rispetto agli importi approvati;
2. controlla che i pagamenti siano stati effettivamente eseguiti;
3. emana il provvedimento di liquidazione definitiva;
4. procede al rimborso definitivo all'ente accreditato per:
   - L'importo complessivamente liquidato ai soggetti pagatori (max €5.500,00)
   - Il compenso forfettario per oneri amministrativi (€300,00, se spettante)
5. dispone il pagamento sul conto corrente dell'ente accreditato indicato nella domanda di liquidazione.

Il rimborso all'ente accreditato avviene esclusivamente a seguito della dimostrazione dell'avvenuto pagamento di tutti i creditori. Non sono ammessi rimborsi parziali.

10.1.4 Casi particolari: servizi al lavoro

Nell'ipotesi in cui i servizi al lavoro (quali tutoraggio e potenziamento della rete) vengano erogati direttamente dagli uffici competenti della Provincia di Lodi, la procedura risulta semplificata secondo le seguenti modalità:

- Fase 1: la Provincia approva l'importo relativo ai servizi integrativi rendicontati.
- Fase 2: tale fase non trova applicazione, in quanto i medesimi enti sono direttamente responsabili dell'erogazione della suddetta tipologia di servizi.
- Fase 3: la Provincia di Lodi procede al rimborso esclusivamente dei servizi alla persona in favore dell'ente accreditato.

Si precisa che i servizi al lavoro erogati dagli uffici competenti della Provincia di Lodi sono riconosciuti in termini di prestazione effettuata nei confronti del destinatario finale, ma non sono oggetto di liquidazione, rientrando tali attività nell'ambito delle funzioni delegate all'ente medesimo.

11. DISPOSIZIONI FINALI

11.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

11.1.1 Rispettare le condizioni del Bando

- Assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e le prescrizioni previsti dal presente Bando;
- Garantire la completezza e correttezza della documentazione e la veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo;
- Realizzare le attività in conformità alla documentazione presentata in fase di domanda, segnalando preventivamente al Responsabile del procedimento eventuali elementi di difformità per la relativa autorizzazione.

11.1.2 Comunicare variazioni

- Segnalare tempestivamente al Responsabile del procedimento eventuali variazioni di ragione sociale, cessioni, localizzazioni o altre modifiche inerenti al proprio status;

[9] La presentazione dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze di pagamento costituisce requisito inderogabile per l'ammissibilità della spesa, senza alcuna discrezionalità territoriale.

- Comunicare eventuali modifiche apportate all'intervento e attendere la relativa autorizzazione.

11.1.3 Gestire correttamente la documentazione

- Gli enti accreditati si impegnano a tenere a disposizione, per un **periodo non inferiore a 10 anni dalla data della comunicazione di ammissione al beneficio**, tutta la documentazione contabile, tecnica e amministrativa, in originale, relativa ai servizi usufruiti tramite il presente Bando; a titolo esemplificativo e non esaustivo la seguente documentazione:
  - Tutta la documentazione originale di spesa;
  - Le quietanze di pagamento ricevute dai fornitori di servizi;
  - Le quietanze di pagamento effettuate ai soggetti creditori;
  - La comunicazione di approvazione da parte della Provincia di Lodi;
  - Ogni altra documentazione relativa al procedimento.
- Adottare un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni finanziarie relative al presente Bando per garantire la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse.

11.1.4 Rispettare i vincoli di finanziamento

- Rispettare i limiti di cumulo del contributo previsti dal presente Bando;
- Nel caso in cui l'importo complessivo liquidato dalla Provincia di Lodi al soggetto beneficiario superi la soglia di €150.000,00 prevista dalla normativa antimafia vigente (D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.), presentare la Documentazione Antimafia (cfr. Allegati A.6. e A.7.) prima dell'emissione del provvedimento di concessione definitiva del contributo[10];
- Non percepire altri finanziamenti da organismi pubblici e privati per i contributi richiesti.

11.1.5 Collaborare ai controlli

- Accettare e collaborare ai controlli che la Provincia di Lodi e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione dell'intervento;
- Mettere a disposizione, su richiesta della Provincia di Lodi, eventuali spazi per la trasmissione di messaggi di comunicazione istituzionale relativi all'iniziativa finanziata.

11.2 Ispezioni e controlli

I funzionari della Provincia di Lodi possono effettuare in qualsiasi momento controlli, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità dell'erogazione dei servizi.

La Provincia di Lodi può disporre in qualsiasi momento ispezioni e controlli presso la sede del beneficiario, anche ai sensi dell'art. 6 (controllo) del Regolamento (UE) n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023.

I controlli sono finalizzati a verificare:

[10] Ai fini del calcolo della soglia si considerano tutti i contributi concessi al medesimo soggetto beneficiario nell'ambito del presente Bando, anche riferiti a destinatari diversi, nell'arco temporale di validità dello stesso.

- L'effettivo svolgimento degli interventi di cui al paragrafo 3.2 "Tipologie e finalità dei servizi integrativi" del presente Bando di cui i beneficiari abbiano fatto domanda;
- Il rispetto degli obblighi previsti dal presente Bando;
- La veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dal soggetto beneficiario, anche ai fini del "De minimis";
- La sussistenza e la regolarità della documentazione amministrativa e contabile richiesta dal Bando.

11.3 Monitoraggio dei risultati

Regione Lombardia effettuerà monitoraggi periodici per verificare la fruizione dei servizi integrativi richiesti. I dati minimi raccolti saranno:

- Numero di enti accreditati richiedenti;
- Numero di servizi finanziati;
- Caratteristiche dei destinatari;
- Caratteristiche dei beneficiari.

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera c della L.R. 1/02/2012, n. 1), potrà essere compilata una customer satisfaction mediante apposito link al sistema informativo regionale, sia nella fase di adesione sia nella fase di rendicontazione.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del Bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) e ss.mm.ii., i dati acquisiti in esecuzione del presente Bando saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti. Ai sensi dello stesso codice si informa che tutti i dati personali che verranno trasmessi a Regione Lombardia tramite interoperabilità saranno trattati esclusivamente per le finalità del presente Bando. I dati acquisiti in esecuzione del presente Bando verranno trattati con modalità manuale e informatica. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle istruttorie per l'erogazione dei contributi previsti nel presente Bando pena la decadenza del diritto al beneficio.

Il Responsabile del trattamento dei dati per la Provincia di Lodi, nella persona del Presidente, via T. Fanfulla, 14 – 26900 Lodi.

Il titolare del trattamento dei dati per Regione Lombardia è il Direttore pro tempore della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro, Piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

13.1 Individuazione del Responsabile del Procedimento

In conformità agli articoli 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, nonché alla normativa regionale vigente, il Responsabile del Procedimento è individuato in Regione Lombardia, che conserva la titolarità del procedimento.

Il Responsabile del Procedimento è nominato all'interno della struttura regionale competente in materia, la quale cura la redazione del Bando, la definizione dell'indirizzo strategico e il monitoraggio complessivo dell'iniziativa.

13.2 Gestione operativa del procedimento

13.2.1 Delega agli Enti Territoriali

Pur mantenendo la titolarità del procedimento in capo a Regione Lombardia, sono delegate alle Province e alla Città Metropolitana le seguenti funzioni operative:

- Ricezione e istruttoria delle domande di contributo;
- Adozione degli atti amministrativi intermedi e finali (provvedimenti di ammissione a finanziamento, concessione, impegni di spesa, erogazione dei contributi);
- Verifica dell'effettiva realizzazione dei servizi finanziati;
- Gestione delle comunicazioni con i beneficiari.

13.2.2 Responsabilità delle Province e della Città Metropolitana

Nell'esercizio delle funzioni delegate, le Province e la Città Metropolitana:

- Designano figure interne responsabili della gestione operativa e il RUP (Responsabile Unico del Procedimento);
- Assumono la responsabilità giuridico-amministrativa degli atti adottati nell'ambito della delega;
- Approvano con propri atti (decreti/determine dirigenziali) le risultanze dell'istruttoria, della concessione e dell'erogazione del contributo;
- Inseriscono nel sistema informativo regionale il riferimento ai propri atti (numero di decreto/determina e data di approvazione);
- Accedono al sistema informativo regionale per gestire le fasi del procedimento di propria competenza;
- Sono tenute a rispondere in sede di accesso agli atti e di eventuale ricorso al TAR per gli atti adottati nell'ambito delle competenze delegate;
- Si coordinano con Regione Lombardia per fornire tutte le informazioni necessarie ai fini del monitoraggio.

13.3 Ruoli e competenze

13.3.1 Responsabile del Procedimento regionale

- Definisce i contenuti del Bando e gli indirizzi strategici;
- Coordina e monitora l'attuazione complessiva del Bando;
- Fornisce supporto agli Enti Territoriali per garantire la corretta e uniforme attuazione a livello locale;
- Ha accesso ai dati del sistema informativo per la verifica dello stato di avanzamento.

13.3.2 Province e Città Metropolitana

- Verificano la veridicità e la completezza dei dati inseriti dai beneficiari;

- Gestiscono le fasi operative del procedimento nel rispetto delle regole definite dal Bando;
- Inseriscono gli esiti delle verifiche e i relativi provvedimenti nel sistema informativo regionale;
- Rispondono di eventuali irregolarità, omissioni o ritardi nell'ambito delle competenze delegate.

13.3.3 Soggetti beneficiari

- Sono responsabili dell'inserimento dei dati dei destinatari e delle informazioni necessarie alla partecipazione al presente Bando direttamente nel sistema informativo regionale.

13.4 Pubblicità e trasparenza

I nominativi e i recapiti del Responsabile del Procedimento regionale e dei referenti designati presso le Province e la Città Metropolitana sono pubblicati sui rispettivi siti istituzionali, in ottemperanza al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alla Legge n. 241/1990.

14. PUBBLICAZIONI, INFORMAZIONI E CONTATTI

Copia integrale del presente Bando e dei relativi allegati è pubblicata sul sito della Provincia di Lodi al seguente link https://www.provincia.lodi.it/gli-uffici/politiche-del-lavoro/collocamento-mirato-disabili/pianodisabili/dote-unica-lavoro-disabili/.

I soggetti beneficiari che necessitino di informazioni e chiarimenti relative al presente Bando possono scrivere agli uffici competenti della Provincia di Lodi al seguente indirizzo e-mail piano.disabili@provincia.lodi.it.

Per problemi tecnici sul sistema informativo occorre scrivere esclusivamente a:

- info-siul@ariaspa.it (SIUL)
- bandi@regione.lombardia.it (Bandi e Servizi)
- supporto-siuf@ariaspa.it (SIUF)

oppure contattare il numero verde 800.591.826 (sezione 4 dedicata al SIUF) o 800.131.151 (Bandi e Servizi). Per rendere più agevole la partecipazione al presente Bando, in attuazione della L.R. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa di seguito riportata.

TITOLO	**VOUCHER SERVIZI INTEGRATIVI**
DI COSA SI TRATTA	Finanziamento di servizi integrativi (tutoraggio, supporto alla persona, trasporti, interpretariato LIS) per persone con disabilità L.68/99 inserite in politiche attive regionali (es. DULD).
CHI PUÒ PARTECIPARE	**Beneficiari:** Operatori accreditati e uffici Provincia/Città Metropolitana **Destinatari:** Persone con disabilità iscritte Collocamento Mirato L.68/99 con politica attiva in corso
DOTAZIONE FINANZIARIA	Fondo Regionale Disabili L.R.13/2003 - € 30.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	**Voucher** max €5.500 (€3.500 servizi + €2.000 LIS) + €300 oneri amministrativi **Durata:** 12 mesi - Saldo unico senza anticipo

TITOLO	**VOUCHER SERVIZI INTEGRATIVI**
	Limiti: Tutoraggio €708,70 | Rete €359,46 | Cura €3.200 | Autonomia €1.560 | Ausili €400 | Trasporti €1.000
REGIME DI AIUTO DI STATO	Non aiuto di Stato
PROCEDURE DI SELEZIONE	Sportello valutativo in ordine cronologico fino a esaurimento risorse
DATA APERTURA	17 dicembre 2025
DATA CHIUSURA	26 febbraio 2026
COME PARTECIPARE	Domanda telematica su Bandi e Servizi/CLL con SPID/CIE/CNS **Documenti:** Domanda firmata digitalmente + bollo €16 + documento identità **Liquidazione:** Timesheet + fatture/quietanze entro 60gg da fine voucher
CONTATTI	piano.disabili@provincia.lodi.it Supporto: bandi@regione.lombardia.it | 800.131.151 info-siul@ariaspa.it | supporto-siuf@ariaspa.it | 800.591.826

15. DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti relativi al presente Avviso è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, dell'Avviso e degli atti ad esso connessi. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza di accesso deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- Per gli atti di competenza di Regione Lombardia (definizione dell'Avviso, indirizzi strategici, monitoraggio): l'istanza deve essere indirizzata alla Direzione Generale competente di Regione Lombardia, secondo le modalità indicate sul portale regionale.
- Per gli atti adottati nell'ambito delle funzioni delegate (istruttoria, valutazione, concessione, erogazione, controlli): l'istanza deve essere presentata alla Provincia di Lodi che ha adottato l'atto, secondo le modalità indicate sui rispettivi siti istituzionali.

16. RIEPILOGO DATE E TERMINI TEMPORALI

Attività	Tempistiche
Presentazione della domanda di contributo	Dalle ore 12:00 del 17 dicembre 2025 e comunque non oltre il 26 febbraio 2027

Attività	Tempistiche
Comunicazione di accettazione della domanda con avvio periodo di validità del voucher	Entro 30 giorni dalla data di protocollazione elettronica delle domande.
Periodo di validità del voucher	12 mesi (360 gg di calendario) a partire dall'accettazione della domanda di contributo[11].
Conclusione dell'istruttoria della documentazione di spesa e comunicazione di concessione del contributo	Entro 60 giorni dal periodo di validità del voucher
Liquidazione dei soggetti effettivamente pagatori del servizio da parte del soggetto beneficiario e presentazione alla Provincia/Città Metropolitana delle relative quietanze di pagamento	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'istruttoria effettuato dalla Provincia/Città Metropolitana di riferimento.
Liquidazione del rimborso al soggetto beneficiario	Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione attestatane la liquidazione dei soggetti pagatori.

17. ALLEGATI

Gli Allegati dovranno essere opportunamente sottoscritti secondo le indicazioni presenti nell'allegato stesso.

Allegato A.1. – Domanda di contributo

Allegato A.2. – Modulo detraibilità IVA

Allegato A.3. – Verifiche Checklist

Allegato A.4. – Nota di spese per il rimborso dei trasporti

Allegato A.5. – Domanda di liquidazione

Allegato A.6. – Dichiarazione iscrizione CCIAA – ANTIMAFIA

Allegato A.7. – Dichiarazione sostitutiva per familiari conviventi – ANTIMAFIA

Allegato A.8. – Dichiarazione soggetto beneficiario

[11] Salvo proroghe della politica attiva.

Allegato A.1. Domanda di contributo

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

DOMANDA DI CONTRIBUTO

(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art.47 D.P.R. 445/2000)

Spett.le _____ (*Provincia/Città metropolitana di riferimento*)
Via _____ CAP _____ Città _____

- ☐ Soggetto all'imposta di bollo di € 16,00 ai sensi del DPR 642/1972
- ☐ Esente dall'applicazione dell'imposta di bollo. Indicare l'articolo di riferimento del DPR 642/1972 allegato B: art.....

Oggetto: Domanda ai fini della concessione del contributo Servizi Integrativi di cui alla DGR n. XII/ 3383 del 11/11/2024

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di:
- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Altro soggetto Suo delegato con potere di firma

dell'ente accreditato al lavoro (METTERE DICITURA A SISTEMA CHE IDENTIFICA I CPI)

ID operatore _____ rilasciato da Regione Lombardia con sede operativa nel Comune di ____ (____) CAP ___ via _____n. ____ CF _____ Partita IVA _____ indirizzo PEC _____ indirizzo e-mail _____

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e dei correlati allegati e di accettarli integralmente;
- di agire in qualità di soggetto accreditato per l'erogazione dei servizi integrativi alle politiche attive in favore di persone con disabilità, richiedendo il rimborso tramite voucher;
- di aver verificato che i destinatari finali dei servizi soddisfino tutti i requisiti previsti dal bando per l'accesso alle prestazioni;
- di impegnarsi a raccogliere tutta la documentazione comprovante le spese sostenute dai diversi soggetti pagatori, indipendentemente da chi abbia effettuato il pagamento, e a coordinarsi con tutti i soggetti coinvolti nel processo;
- di impegnarsi a conservare tutta la documentazione relativa ai servizi erogati, ai destinatari finali e alle prestazioni fornite per un periodo non inferiore a 10 anni dalla conclusione del progetto;
- di impegnarsi a fornire all'ente erogatore del finanziamento l'accesso a tutta la documentazione necessaria per verificare l'effettiva erogazione dei servizi ai destinatari finali;
- di trattare i dati personali e sensibili dei destinatari finali in conformità con il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.lgs. 196/2003 e s.m.i., avendo acquisito le necessarie autorizzazioni;
- di possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente per accedere a finanziamenti pubblici. In particolare:
  - di non essere stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su

richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati: a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio; b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile; c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del Codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni; f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24; g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

- Se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione od equivalente cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società, associazioni o fondazioni con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, organizzazione o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, qualora il richiedente/beneficiario non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata (l'esclusione non opera quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima);
- di non essere in una delle ipotesi previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un

omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015). Tale inammissibilità non si applica quando il richiedente ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di contributo;

- che il rimborso richiesto corrisponderà effettivamente a servizi erogati ai destinatari finali in conformità con quanto previsto dal bando;
- di non aver ottenuto, per i servizi integrativi di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
    - di adottare una contabilità separata per il servizio oppure utilizzare una codifica contabile specifica che consenta di tracciare tutti i pagamenti effettuati dai diversi soggetti;
    - accettare, durante la realizzazione dell'intervento, i controlli da parte della Provincia di Lodi e degli altri organi competenti;
    - fornire dati e informazioni richiesti ai fini del controllo e valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- che i servizi per i quali si richiede il contributo saranno erogati nel rispetto di tutte le norme nazionali e regionali applicabili in materia di assistenza alle persone con disabilità;
- di assolvere agli obblighi contributivi e assicurativi, con particolare riferimento alla regolarità dei versamenti dovuti all'INPS e all'Inail;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la seguente sede (indicare indirizzo completo) _____;
- di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445.

CHIEDE

L'apertura del voucher di importo pari a **€**_____ per i servizi integrativi fruiti dal destinatario (flaggare i costi previsti dall'importo):

- ☐ di cui €3.500,00 è importo massimo del voucher per la fruizione dei servizi integrativi;
- ☐ di cui €2.000,00 per il servizio di interpretariato lingua dei segni;
- ☐ di cui €300 per gli oneri amministrativi legati all'apertura del presente voucher[12].

Destinatario finale dei servizi

[12] Tale importo è riconosciuto solo nel caso in cui siano gli enti accreditati ai servizi al lavoro a presentare la domanda.

Cognome _____ Nome _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

Consapevole che i dati in esso contenuti sono da questo momento immodificabili e costituiscono parte integrante della presente domanda di finanziamento.

Luogo e Data _____

Documento firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o Soggetto delegato

Nel caso in cui la domanda sia firmata da un Soggetto delegato, allegare documento di identità di delegante e delegato.

Allegato A.2. Modulo detraibilità IVA

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLA DETRAIBILITÀ I.V.A.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____
in qualità di:

- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Altro soggetto Suo delegato con potere di firma

di Ragione sociale _____ Sede legale: via/piazza _____
CAP _____ Comune _____ Prov. (____) CF _____
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;
- in merito al contributo/rimborso relativi al Bando Servizi Integrativi

DICHIARA

che l'imposta sul valore aggiunto, relativa alla documentazione di spesa è[8]:

- interamente detraibile (artt.19, 1° comma e 19 ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633);
- parzialmente detraibile nella percentuale del _____% (art. 19, 3° comma del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633);
- non detraibile perché riguardante attività non rientranti nella fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;
- non detraibile perché riguardante attività commerciale rientrante nella fattispecie prevista dall'art. 36/bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Luogo e data _____

Firmato Digitalmente dal Legale rappresentante o suo delegato

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

Id Domanda:

Processo/campi oggetto di verifica	SI	NO	N.A.	Note	Documento oggetto della verifica
La sede presso cui è aperta la politica attiva per cui si richiedono i servizi integrativi è coerente con quanto previsto nel Bando?					Domanda di contributo
Il destinatario ha attiva una politica attiva?					Domanda di contributo
Sono rispettati gli altri requisiti previsti nel Bando					Domanda di contributo
L'importo complessivo dei servizi previsti è inferiore o uguale al massimale					Domanda di contributo
La Domanda di Contributo è datata?					Domanda di contributo
La Domanda di Contributo è sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata dal soggetto esecutore che ha preso in carico il beneficiario					Domanda di contributo
Esito					
Accettazione della Domanda di Contributo					

Data
Funzionario _____

Allegato A.4. Nota di spese di trasporto

MODULO FACSIMILE LA CUI COMPILAZIONE SPETTA AL DESTINATARIO DEL SERVIZIO INTEGRATIVO

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

NOTA SPESE PER RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO

DATI DEL DESTINATARIO

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

Residente a _____ in Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Provincia _____ Codice Fiscale _____

Telefono _____ Cellulare _____

E-mail _____

In qualità di:

- ☐ Persona con disabilità
- ☐ Tutore legale
- ☐ Amministratore di sostegno
- ☐ Familiare convivente (specificare grado di parentela: _____)

COMPILARE IL MODULO CHE SI RIFERISCE ALLA MODALITÁ DI TRASPORTO UTILIZZATA:
Modulo di richiesta rimborso spese di trasporto pubblico se è stato utilizzato il trasporto pubblico
Modulo di rimborso chilometrico se è stato utilizzato un servizio di trasporto speciale

MODULO DI RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PUBBLICO

PERIODO DI RIFERIMENTO

Mese: _____ Anno: _____

Il/La sottoscritto/a richiede il rimborso delle seguenti spese di trasporto, sostenute per raggiungere il luogo di lavoro/formazione, come previsto dal Bando Servizi Integrativi:

Tipologia titolo di viaggio	Tratta	Periodo di validità	Numero titolo	Importo
□ Biglietto singolo □ Carnet □ Abbonamento settimanale □ Abbonamento mensile □ Abbonamento annuale		Dal ____ Al ____		€
□ Biglietto singolo □ Carnet □ Abbonamento settimanale □ Abbonamento mensile □ Abbonamento annuale		Dal ____ Al ____		€
□ Biglietto singolo □ Carnet □ Abbonamento settimanale □ Abbonamento mensile □ Abbonamento annuale		Dal ____ Al ____		€
□ Biglietto singolo □ Carnet □ Abbonamento settimanale □ Abbonamento mensile □ Abbonamento annuale		Dal ____ Al ____		€
□ Biglietto singolo □ Carnet □ Abbonamento settimanale □ Abbonamento mensile □ Abbonamento annuale		Dal ____ Al ____		€

TOTALE RICHIESTO: € _____

DOCUMENTI ALLEGATI

Si allegano alla presente i seguenti documenti in copia:

□ N. ____ biglietti originali
□ N. ____ abbonamenti (o relative ricevute di acquisto)

□ N. ____ ricevute di pagamento elettronico
□ Altro: _____

MODULO DI RICHIESTA RIMBORSO CHILOMETRICO

PERIODO DI RIFERIMENTO

Mese: _____ Anno: _____

Il/La sottoscritto/a richiede il rimborso delle seguenti spese di trasporto, sostenute per raggiungere il luogo di lavoro/formazione, come previsto dal Bando Servizi Integrativi:

REGISTRO DEGLI SPOSTAMENTI EFFETTUATI

Data	Orario partenza	Orario arrivo	Luogo di partenza	Luogo di destinazione	Finalità	Km percorsi
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						
____						

TOTALE CHILOMETRI: €_____

VEICOLO UTILIZZATO

Marca e modello: _____

Targa: _____

- ☐ Veicolo adattato per disabilità motoria

CALCOLO DEL RIMBORSO (spazio riservato all'ufficio)

Chilometri totali dichiarati: _____ km

Tariffa chilometrica applicata: **€ 0,75/km**

Importo totale del rimborso: € _____

Note: _____

DOCUMENTI ALLEGATI

Si allegano alla presente i seguenti documenti in copia:

- ☐ Copia delle attestazioni di presenza rilasciate dalle strutture di destinazione
- ☐ Copia dei biglietti di eventuali pedaggi autostradali o parcheggi
- ☐ Altro: _____

MODALITÀ DI RIMBORSO

Il sottoscritto richiede che il rimborso sia effettuato tramite accredito su c/c bancario/postale
Intestato a: _____
IBAN: _____
Banca/Ufficio Postale: _____

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- Che le spese sopra elencate sono state effettivamente sostenute per gli spostamenti dal proprio domicilio al luogo di lavoro/formazione e viceversa;
- che per gli stessi spostamenti non sono stati richiesti né ottenuti altri rimborsi o contributi;
- che i documenti allegati sono conformi agli originali in suo possesso;
- di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Luogo e data: _____, _____

Firma del destinatario _____

Allegato A.5. Domanda di liquidazione

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE FINALE

(in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, art.47 D.P.R. 445/2000)

Spett.le _____
(*Provincia/Città metropolitana di riferimento*)
Via _____ CAP _____ Città _____

Atto con cui è stato concesso il finanziamento: Decreto n° __ del ___emesso dalla _____ Provincia di Lodi
Contributo pubblico concesso: € _____
CUP Progetto: _____

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di:
- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Altro soggetto suo Delegato

dell'ente accreditato _____ con sede legale/operativa nel Comune di _____ (____) CAP _____ via _____ n. ____

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000.

DICHIARA

- che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e ulteriore documentazione attestante la fruizione del servizio;
- che per le stesse voci di spesa non ha beneficiato e non beneficerà di altri finanziamenti pubblici europei, nazionali, regionali, provinciali;
- che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2021, è archiviata e conservata presso l'ente accreditato;
- che la documentazione allegata include le quietanze di pagamento intestate ai soggetti che hanno effettivamente sostenuto le spese (destinatario finale, ente terzo o ente accreditato) secondo quanto previsto dall'Avviso;
- che per i servizi pagati da enti terzi o dal destinatario finale, sono state raccolte le relative dichiarazioni dei soggetti pagatori (Allegato A.9) e la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento da parte degli stessi;
- che per gli ausili materiali e strumenti professionali il pagamento è stato effettuato esclusivamente dal destinatario finale, in conformità a quanto previsto dall'Avviso;
- di essere consapevole che, una volta ricevuta l'approvazione della Provincia di Lodi, dovrà procedere alla liquidazione dei soggetti che hanno sostenuto le spese entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione;

- di impegnarsi a presentare alla Provincia di Lodi le quietanze di pagamento effettuato ai soggetti creditori per il successivo rimborso definitivo.

CHIEDE

L'approvazione dell'importo per i servizi integrativi fruiti dal destinatario, articolato come segue:

Destinatario finale:

Nome e Cognome: _____

Codice Fiscale: _____

Dettaglio servizi e soggetti pagatori:

Tipologia Servizio	**Importo**	**Soggetto Pagatore**	**Note**
	€	☐ Destinatario ☐ Ente Terzo ☐ Ente Accreditato	
	€	☐ Destinatario ☐ Ente Terzo ☐ Ente Accreditato	
	€	☐ Destinatario ☐ Ente Terzo ☐ Ente Accreditato	

Importo totale servizi richiesto: € _____

Oneri amministrativi: € 300,00[13]

TOTALE COMPLESSIVO: € _____

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Si conferma di aver allegato la seguente documentazione, diversificata per tipologia di servizio e soggetto pagatore:

- ☐ Modulo attestante la detraibilità IVA (per enti accreditati e enti terzi)
- ☐ Timesheet della politica attiva (per servizi al lavoro)
- ☐ Documenti giustificativi di spesa e quietanze di pagamento
- ☐ Dichiarazione del soggetto pagatore (Allegato A.9)
- ☐ Nota spese per trasporti (se applicabile)
- ☐ Documentazione aggiuntiva per servizi di cura (se applicabile)
- ☐ Documentazione per Libretto famiglia (se applicabile)
- ☐ Documentazione ANTIMAFIA (se necessario)

SI IMPEGNA ALTRESÌ

- a consentire approfondimenti e controlli che la Provincia di Lodi dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute;

[13] Da escludersi nel caso in cui siano gli uffici competenti della Provincia di Lodi di riferimento del destinatario a presentare la domanda.

- a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che la Provincia di Lodi riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche;
- a effettuare la liquidazione ai soggetti creditori (destinatario finale, enti terzi che hanno sostenuto spese, compensazione per spese sostenute direttamente) entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione della Provincia di Lodi;
- a acquisire e conservare le quietanze di avvenuto pagamento a tutti i soggetti creditori;
- a presentare alla Provincia di Lodi le quietanze di pagamento effettuato ai soggetti creditori per ottenere il rimborso definitivo entro i termini previsti dall'Avviso;
- a conservare tutta la documentazione relativa ai pagamenti effettuati per almeno 10 anni dalla conclusione del procedimento.

MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE AI SOGGETTI CREDITORI

Il sottoscritto dichiara di effettuare i pagamenti ai soggetti creditori tramite bonifico bancario per enti terzi e destinatari finali.

COORDINATE BANCARIE PER RIMBORSO DEFINITIVO

IBAN dell'ente accreditato: _____

Intestato a: _____

Banca: _____

Luogo, data _____

Documento firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o Soggetto delegato

Allegato A.6. Dichiarazione iscrizione CCIAA – ANTIMAFIA

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____ CAP _____
in qualità di:

- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Altro soggetto Suo delegato con potere di firma

di Ragione sociale _____ Sede legale: via/piazza _____CAP _____ Comune _____ Prov. (____)

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di _____ con il numero Repertorio Economico Amministrativo _____

Denominazione: _____

Forma giuridica: _____

Sede: _____

Sedi secondarie e Unità Locali _____
Codice Fiscale: _____
Data di costituzione _____

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Numero componenti in carica: _____

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI
Numero componenti in carica: _____

COLLEGIO SINDACALE
Numero sindaci effettivi: _____

Numero sindaci supplenti _____

OGGETTO SOCIALE

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
(Presidente del C.d.A., Amministratore Delegato e Consiglieri)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI) *

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

COLLEGIO SINDACALE
(sindaci effettivi e supplenti)
Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO) **
Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETÀ DI CAPITALI O COOPERATIVE DI NUMERO PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETÀ CON SOCIO UNICO)***
Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTI)
Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____
Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

Luogo, Data _____

Firma digitale del rappresentante Legale

* **I procuratori e i procuratori speciali**: Nella dichiarazione sostitutiva dovranno essere indicati, ai sensi **dell'art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011***, i procuratori generali e i procuratori speciali e i loro familiari conviventi.
N.B. Dovranno essere indicati soltanto i procuratori generali e speciali che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs 163/2006, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione (per i quali sia richiesta la documentazione antimafia) e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi.

***Art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011**: "Il prefetto estende gli accertamenti pure ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell'impresa" (cfr. **circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/20(8) del 05/11/2013**).

** **Organismo di vigilanza:** l'art. 85, comma 2 bis del D.Lgs 159/2011 prevede che i controlli antimafia siano effettuati, nei casi contemplati dall' art. 2477 del c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

*** **Socio di maggioranza:** si intende "la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata".
N.B. Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.
La documentazione dovrà, invece, essere prodotta nel caso in cui i soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale.
Ciò in coerenza con l'art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011 e la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V.

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.
La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D.Lgs. 159/2011.
Nel caso di documentazione incompleta (es. dichiarazioni sostitutive prive di tutti i soggetti di cui all' art. 85 del D.Lgs. 159/2011) l'istruttoria non potrà considerarsi avviata e quindi non potranno decorrere i termini previsti dall' art. 92, commi 3 e 4 del D.Lgs 159/2011.

Allegato A.7. Dichiarazione sostitutiva per familiari conviventi – ANTIMAFIA

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Compilare in formato Word o a stampatello LEGGIBILE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____
in qualità di:

- ☐ Titolare dell'impresa individuale
- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Altro soggetto Suo delegato con potere di firma

di Ragione sociale _____ Sede legale: via/piazza _____CAP _____ Comune _____ Prov. (____)

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età **:

Nome e cognome _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

Nome e Cognome _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

Nome e Cognome _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

Nome e Cognome _____ nato/a a _____ prov. (___), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (___), in via/piazza _____CAP _____

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, Data _____

Firma digitale del rappresentante Legale

N.B.: La presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente in formato Word o a stampatello

la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria**.

(*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

(**) Per "**familiari conviventi**" si intendono "**chiunque conviva**" con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenni e residenti nel territorio dello Stato italiano.

Allegato A.8. Dichiarazione soggetto pagatore

BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI SERVIZI INTEGRATIVI

DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO PAGATORE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ prov. (_), il _____ Cod. Fiscale _____, residente a _____ prov. (), in via/piazza _____ CAP _____

in qualità di:
☐ Destinatario finale dei servizi integrativi
☐ Legale rappresentante di ente terzo: _____
☐ Legale rappresentante di ente accreditato: _____

DICHIARA

di aver sostenuto le spese per i seguenti servizi integrativi in favore di:

Nome e cognome del destinatario: _____
Codice Fiscale: _____

Servizi pagati:

Tipologia Servizio	**Fornitore**	**Data**	**Importo**	**Nr. Fattura**
_____	_____	____	€_____	_____
_____	_____	____	€_____	_____
_____	_____	____	€_____	_____

Totale pagato: €_____

MODALITÀ DI PAGAMENTO UTILIZZATA:
☐ Bonifico bancario
☐ Assegno
☐ Carta di credito/debito
☐ Libretto famiglia INPS
☐ Altra: _____

COORDINATE BANCARIE PER RIMBORSO (se diverso dal destinatario finale):

IBAN: _____ Intestato a: _____ Banca: _____

Il sottoscritto dichiara che quanto sopra corrisponde al vero, che le spese sono state effettivamente sostenute per i servizi indicati e si impegna a fornire ogni documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse al presente procedimento amministrativo.

Luogo e data _____, _____

Firma_____

Allegare copia documento d'identità del dichiarante