**REGIONE LAZIO**

**Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l’Occupazione**

**INDICAZIONI OPERATIVE**

**di cui alla Determinazione Dirigenziale**

**n. G16840 del 14/12/2023**

 **Risorse ITS Ordinarie Nazionali**

**ALLEGATO 2: “**Interventi finanziati con risorse ordinarie**” – MODULI A, B, C, D**

|  |
| --- |
| **MODULO A** **DOMANDA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO** |

|  |  |
| --- | --- |
| Il/La sottoscritto/a |  |
|  |
| nato/a a |  | Prov.  |  | il |  |
|  |
| residente in |  | Prov.  |  |  |
|  |
| Indirizzo |  |  | n. |  |  |
|  |
| CAP |  | C.F. |  |
| in qualità di legale rappresentante del soggetto proponente  |
|  |
|

|  |
| --- |
| Riportare qui sotto i dati del soggetto proponente (ITS Academy) |
| Denominazione |  |
|  |  |
| C. F. |  | P. IVA |  |
|  |
| con sede legale in |  | via |  |
|  |
| CAP |  |  |
|  |

 |
| in riferimento alla Determinazione Dirigenziale : |
|  |
| n. |  | del |  |  |

**CHIEDE**

che la progettualità presentata venga ammessa a finanziamento.

Il sottoscritto dichiara che la documentazione richiesta è all’interno dell’allegato che è composto da

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| n. |  | pagine compresa la presente. |

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di accettare che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui al presente provvedimento, nessuna esclusa, si intenderanno a tutti gli effetti di legge validamente inviate e ricevute se trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificato – PEC: ……………………………………………………………………….

Dichiara altresì di aver effettivamente avviato n…….percorsi ITS approvati nell’ambito della Programmazione 2023, elencati come di seguito con indicazione della denominazione:

………………………………………

………………………………………

Dichiara altresì di non aver avviato n……..percorsi ITS approvati nell’ambito della Programmazione 2023, elencati come di seguito con indicazione della denominazione:

………………………………………

………………………………………

Il sottoscritto consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi del l’articolo 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

 **DICHIARA**

**ai sensi del DPR 445/2000**

(barrare le caselle che interessano)

* di aver preso visione dell’”Informativa sul Trattamento dei dati personali” come da Allegato A e come da sintesi -Allegato B;
* che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l’incapacità a contrattare con la P.A;
* di non avere procedimenti in corso ai sensi dell’art. 416/bis del codice penale;
* di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
* di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse;
* di rispettare i CCNL e gli accordi territoriali di riferimento in materia di trattamenti retributivi;
* di essere in regola in riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili

**Oppure**

* di essere esente in riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili

|  |
| --- |
| **MODULO B****ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO** |

|  |
| --- |
|  |
| Soggetto proponente  |  |
|  |
| Nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente/ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Il/La sottoscritto/a |  |
|  |
| nato/a a |  | Prov.  |  | il |  |
|  |
| C.F. |  |  |
|  |
| legale rappresentante del soggetto proponente |
|  |
|  |
| C.F./ Partita IVA |  |  |
|  |
| sede legale in |  | Prov.  |  |  |
|  |
| Indirizzo |  |  | n. |  |  |
|  |
| CAP |  |  |
|  |

## *PRESO ATTO*

* che con D.D n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_la Regione Lazio ha approvato <…*inserire oggetto della Determinazione Dirigenziale…>*

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

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

Il presente atto unilaterale disciplina gli obblighi cui formalmente si impegna il soggetto proponente la progettualità esplicitata nella presente scheda denominata “Interventi finanziati con risorse ordinarie” presentata con riferimento alla Determinazione Dirigenziale n…. del … avente ad oggetto *”……….”.*

Il presente atto unilaterale di impegno sostituisce a tutti gli effetti la sottoscrizione della convenzione fra soggetto proponente e Regione Lazio.

**ART. 2 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO**

Il Proponente dichiara di conoscere tutta la normativa richiamata nel citato provvedimento e vigente, in particolare la normativa nazionale, regionale e comunitaria e si impegna a rispettarla integralmente.

Il Proponente dichiara, per ciò che concerne tutti gli interventi ammissibili, e così come previsto dalla Determinazione Dirigenziale n. G05803 del 17 maggio 2021, di seguire le regole della rendicontazione a costi reali e di far riferimento alla nuova **Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023.**

Nelle more dell’aggiornamento della Determinazione G05803, che faceva riferimento per la rendicontazione a Costi Reali alle indicazioni della Determinazione **B06163/2012,** il soggetto attuatore è tenuto a seguire quanto previsto in materia dalla **Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023**, rispettandone gli adempimenti, ivi compresa la trasmissione dei documenti giustificativi contabili e amministrativi.

Il Proponente accetta la vigilanza dell’Autorità di Gestione sullo svolgimento delle attività e sull’utilizzazione del finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli.

**ART. 3 - TERMINE INIZIALE E FINALE**

Il Proponente s'impegna ad avviare le attività progettuali con tempestività ovvero entro 30 giorni dall’avvenuta notifica del finanziamento e ad inserire in SIGEM la relativa comunicazione e/o la documentazione a supporto della stessa.

Il Proponente s'impegna altresì a realizzare le attività nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e garantire la completa realizzazione della stessa entro la conclusione dei percorsi di Programmazione 2023 cui fanno riferimento le risorse nazionali ordinarie.

La rendicontazione dovrà avvenire perentoriamente entro **sessanta giorni successivi alla conclusione delle attività, elevabili a novanta giorni in caso di richiesta di proroga.**

Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all’approvazione della struttura regionale competente, ed essere richieste secondo le modalità e le tempistiche previste dalla Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023.

**ART. 4 - ULTERIORI ADEMPIMENTI**

Al fine di consentire in qualunque momento l’esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, il Proponente si impegna a tenere tutta la documentazione del progetto presso la sede di realizzazione delle attività o, previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso, ubicata nel territorio della Regione Lazio.

I prodotti di qualsiasi natura che dovessero costituire risultato del Progetto finanziato non possono essere commercializzati dal Proponente. Nel rispetto di quanto previsto dalla Determinazione Dirigenziale n. G05803 del 17 maggio 2021 e dalla Determinazione G04128 del 28/03/2023, il beneficiario del contributo è tenuto a conservare la documentazione inerente il progetto realizzato e a renderla disponibile su richiesta degli organismi di controllo. **La documentazione dovrà essere conservata per un periodo non inferiore ai 5 anni** a decorrere dalla data di erogazione del saldo. L’amministrazione regionale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

Il proponente deve produrre con la tempistica e le modalità stabilite la documentazione giustificativa delle attività effettivamente realizzate fornendo, attraverso il sistema informativo e di monitoraggio reso disponibile dall’Amministrazione e secondo le modalità da questa stabilite, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti la realizzazione del progetto finanziato.

**ART. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE**

Il Proponente si impegna a realizzare la progettualità finanziata ed autorizzata integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta progettuale. Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Regione e da quest’ultima autorizzata. Il Proponente si impegna a fornire i dati dell’attività finanziata, utilizzando i supporti informatici predisposti dall’AdG regionale.

**ART. 6 - INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Il Proponente si impegna a rispettare le disposizioni adottate dall’Amministrazione Regionale relative al tema di informazione e pubblicità.

1. **ART. 7 - RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

Per ciò che concerne tutti gli interventi ammissibili, dovranno essere seguite le regole della rendicontazione previste dalla Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, rispettandone gli adempimenti, ivi compresa la trasmissione dei documenti giustificativi contabili e amministrativi,

La rendicontazione dovrà avvenire perentoriamente entro s**essanta giorni successivi alla conclusione delle attività, elevabili a novanta giorni in caso di richiesta di proroga.**

Eventuali proroghe dovranno avere carattere straordinario, essere debitamente motivate e subordinate all’approvazione della struttura regionale competente, ed essere richieste secondo le modalità e le tempistiche previste dalla Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023.

Per l’erogazione del saldo il Soggetto attuatore, ai fini della rendicontazione, deve presentare:

* Rendicontazione finale delle spese sostenute, nelle modalità previste dalla Determinazione G04128 del 28 marzo 2023;
* Relazione descrittiva dell’attività svolta e dei risultati raggiunti, allegando eventuali prodotti realizzati (es. brochure, locandine eventi, schede colloqui ecc) sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
* modulistica compilata come previsto dalla Determina Dirigenziale n. G04128 del 28 marzo 2023, comprensiva dei documenti giustificativi contabili e amministrativi delle spese sostenute.

**ART. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI**

L’erogazione delle risorse nazionali ordinarie è subordinata all’acquisizione del **CUP** da parte dell’area Attuazione e alla presenza di un **DURC positivo.**

L’erogazione del contributo avverrà in due tranche:

 acconto, pari all’80 % del finanziamento, in seguito all’avvio delle attività, previo ricevimento della dichiarazione di inizio attività;

 saldo, fino al restante 20 % del finanziamento, dopo la verifica della realizzazione completa delle

attività.

Per il pagamento del **primo anticipo**, ferme restando le attività indicate nel paragrafo 4, deve essere presentata la seguente documentazione:

* dichiarazione avvio attività;
* richiesta di erogazione dell’anticipo;
* documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all’importo da ricevere a titolo di anticipo;
* nel caso di soggetti di diritto privato, idonea **Fideiussione** assicurativa o bancaria, a prima richiesta e senza eccezioni, stipulato a garanzia dell’importo da ricevere a titolo di anticipo.

Per l’erogazione del **saldo** il soggetto attuatore è tenuto a trasmettere la documentazione di cui al precedente paragrafo 7.

La richiesta di ***erogazione del saldo***, ***potrà avvenire solo dopo la presentazione della domanda di rimborso finale e una volta concluso l’iter di verifica da parte dell’Area Controllo con il rilascio della certificazione definitiva della spesa finale ammissibile ed effettivamente rimborsabile***. Sarà

l’Area Attuazione a comunicare al Soggetto attuatore l’importo a saldo definito tenendo conto, data la spesa finale ammissibile di cui sopra, degli anticipi precedentemente erogati. Il Soggetto attuatore provvederà quindi a inviare alla suddetta Area:

* richiesta di erogazione del saldo;
* documento contabile fiscalmente idoneo, relativo all’importo da ricevere a titolo di saldo (da emettere successivamente agli esiti dei controlli e su richiesta da parte degli uffici regionali).

Il beneficiario potrà optare anche per l’erogazione dell’intero contributo a conclusione dell’intervento ammesso: in questo caso non è necessaria la presentazione della polizza fideiussoria.

Le Fondazioni ITS Academy che non utilizzeranno/rendiconteranno tali risorse finanziarie, in tutto o in parte, dovranno restituirle alla Regione Lazio che provvederà a sua volta a restituirle al Ministero dell’Istruzione e del Merito.

1. **ART. 9 - DISCIPLINA DELLE RESTITUZIONI**

Il Proponente si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg. dal termine dell’intervento mediante versamento sulle seguenti coordinate: IBAN IT03M0200805255000400000292, Cin: M ABI:02008 CAB:05255 - intestato alla Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento “Restituzione parte finanziamento non utilizzato del progetto finanziato con d.d………………………del…………….”.

**ART. 10 - REVOCA**

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto proponente ed in coerenza di quanto previsto dalla D.D. n. G04128 del 28/03/2023, la Regione, previa diffida ad adempiere, procede alla revoca del finanziamento e all’eventuale recupero delle somme erogate, fatto salvo, in via del tutto eccezionale, il finanziamento calcolato relativo alla porzione di attività realizzata, solo nel caso in cui tale attività risulti autonomamente utile e significativa rispetto allo scopo del finanziamento.

**ART. 11 - DIVIETO DI CUMULO**

Il Proponente dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni relative al progetto presentato.

**ART. 12 - CLAUSOLA DI ESONERO DI RESPONSABILITÀ**

Il soggetto proponente si assume la responsabilità:

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

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

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

**ART. 13 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti i dati personali raccolti dall’Amministrazione nell’ambito della presente procedura verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. A tal riguardo, si rimanda all’“Informativa sul trattamento dei dati personali” presente nell’Allegato A.

Si ribadisce che ciascuna Fondazione ITS **dovrà dichiarare nell’Allegato 2** di aver preso visione dell’”Informativa sul Trattamento dei dati personali” come da Allegato A.

Per le finalità istituzionali connesse al presente atto, il Titolare del trattamento è la Giunta Regionale del Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile via PEC all’indirizzo Regione Lazio- protocollo@pec.regione.lazio.it o telefonando al centralino allo 06.51681. Soggetto designato al trattamento è il Direttore pro tempore della Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l’Occupazione, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma (e-mail: elongo@regione.lazio.it; PEC: formazione@pec.regione.lazio.it; Telefono 06/51684949).

Sono Responsabili del Trattamento dei Dati, ai sensi dell’art. 28, comma 4 del Regolamento (UE) 2016/679, le Fondazioni ITS Academy proponenti le proposte progettuali.

La Regione Lazio ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, che è contattabile via PEC all’indirizzo DPO@pec.regione.lazio.it o attraverso la e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it.

Il trattamento dei dati ha come fondamento giuridico le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Quindi, con riferimento alla Tutela Privacy, al presente provvedimento sono allegati:

Allegato A “Informativa sul trattamento dei dati personali”;

Allegato B “Informativa sul trattamento dei dati personali -sintesi”.

Allegato C “Atto di Nomina Responsabile del Trattamento”;

Allegato D “Questionario di valutazione del responsabile e istruzioni”;

***L’allegato C “Atto di Nomina Responsabile del Trattamento” debitamente sottoscritto dal rappresentante Legale della Fondazione ITS Academy dovrà essere trasmesso insieme all’Allegato 2.***

**ART. 14 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Il Proponente si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto del presente Atto unilaterale di impegno.

**ART. 15 - ESENZIONE DA IMPOSTE E TASSE**

Il presente atto è esente da qualsiasi imposta o tassa.

**ART. 16 - FORO COMPETENTE**

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

**ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Atto, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia (normativa comunitaria, nazionale e regionale).

|  |
| --- |
| **MODULO C –INTERVENTI PREVISTI** |

*Le Fondazioni ITS Academy dovranno indicare gli interventi che intendono attuare con le risorse ordinarie nazionali, coerentemente con il Piano Finanziario di cui al Modulo D successivo.*

……………………………………….

MODULO D – PIANO FINANZIARIO (ATTIVITA’ A, B, C) – *unico Piano per tutte le attività.*

|  |
| --- |
| **MACROVOCE A – RISORSE UMANE**  |
| **Voci** | **TIPOLOGIA DEI COSTI** | **IMPORTO (€)** |
| A.1 | **Progettazione dell’intervento** *(Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per l’ideazione e la strutturazione dell’architettura del progetto complessivo e delle attività che si intende svolgere)* **FINO AD UN MASSIMO DEL 5% DELLA MACROVOCE A** |  |
| A.3 | **Docenze** *(Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di formazione del personale utilizzato nei percorsi formativi ordinamentali, realizzate attraverso ore di docenza rivolte alla formazione che dovranno risultare dai registri obbligatori.)* |  |
| A.4 | **Docenze di supporto e codocenze***(Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di supporto e codocenza rivolte alla formazione del personale utilizzato nei percorsi formativi ordinamentali, realizzate attraverso ore di docenza rivolte alla formazione che dovranno risultare dai registri obbligatori.)* |  |
| A.5 | **Tutoraggio***Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di tutoraggio d'aula rivolte alla formazione del personale utilizzato nei percorsi formativi ordinamentali (corsi di formazione) che dovranno risultare dai registri obbligatori.* |  |
| A.6 | **Orientamento “in entrata” (*finalizzate al consolidamento dei percorsi finanziati, con particolare riferimento alle classi già attivate oggetto del target PNRR*)***Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di orientamento in entrata ai partecipanti.* |  |
| A.6 | **Orientamento “in uscita” (*volte alla promozione della spendibilità futura dei diplomi*)***Spese relative alle risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di orientamento in uscita ai partecipanti.* |  |
| **A.7** | **Altre tipologie di personale** *Spese relative alle altre risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività*. |  |
| **A.9** | **Spese relative alle altre risorse umane (interne e/o esterne) impiegate per le attività di Coordinamento, Valutazione, Segreteria Tecnica e Organizzativa, Monitoraggio fisico-finanziario rendicontazione. Tali attività non sono mai delegabili a terzi.****FINO AD UN MASSIMO DEL 40% DELLA MACROVOCE A** |  |
|  | ***Inserire eventuali altre voci di spesa, selezionandole dall’elenco della MACROVOCE A del Piano finanziario della Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, che rientrino tra le spese ammissibili ai fini del presente dispositivo (cfr art. 8)*** |  |
| **TOTALE MACROVOCE A**  |  |
| **MACROVOCE C - SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE** |
| **C.6** | **Spese per servizi legali e garanzie** *(Sono riconducibili a tale voce di spesa, il costo delle eventuali fidejussioni presentate all’amministrazione, il costo per la costituzione in ATI/ATS ed in generale, tutte quelle spese inerenti servizi legali e di garanzia previste dal dispositivo attuativo o dal progetto approvato.)* |  |
| **C.7** | **Pubblicità e promozione***(Sono ammissibili le spese sostenute per la promozione degli avvisi pubblici (bandi di reclutamento degli allievi, manifesti, inserzioni, spot radiofonici e televisivi, ecc.) finalizzati alla pubblicizzazione dell’operazione.)* |  |
| **C.9**  | **Costi indiretti documentati (costi reali)***(Nel caso in cui il dispositivo attuativo disponga la rendicontazione dei costi indiretti su base analitica a costi reali, il calcolo di tali costi (ad es. utenze, spese generali, ecc.) deve essere effettuato sulla base di documenti di spesa analitici e di adeguati criteri di imputazione).*  |  |
|  | ***Inserire eventuali altre voci di spesa, selezionandole dall’elenco della MACROVOCE C del Piano finanziario della Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, che rientrino tra le spese ammissibili ai fini del presente dispositivo (cfr art. 8)*** |  |
|  | **TOTALE MACROVOCE C**  |  |
| **COSTO TOTALE**  |  |

Elenco risorse umane **interne** impiegate nella realizzazione degli interventi (Macrovoce di spesa A)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome**  | **Luogo di nascita** | **Data di nascita** | **Codice****Fiscale** | **Sesso** | **Titolo di studio** | **Ruolo all’interno del Progetto***(in caso di più ruoli ricoperti dalla stessa risorsa indicarli separatamente)* | **Esperienza** | **Parametri di costo[[1]](#footnote-1)** **(h/uomo)** |
| **Costo h/** | **Impegno**  | **Costo Totale** |
| *N. anni* | *Euro* | *N. ore/* | *Euro* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** |  |  |  |  |

**ALLEGARE CURRICULUM VITAE**

Elenco risorse umane **esterne** impiegate nella realizzazione degli interventi (Macrovoce di spesa A)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognome** | **Nome**  | **Luogo di nascita** | **Data di nascita** | **Codice****Fiscale** | **Sesso** | **Titolo di studio** | **Ruolo all’interno del Progetto***(in caso di più ruoli ricoperti dalla stessa risorsa indicarli separatamente)* | **Esperienza** | **Parametri di costo[[2]](#footnote-2)** **(h/uomo)** |
| **Costo h/** | **Impegno**  | **Costo Totale** |
| *N. anni* | *Euro* | *N. ore/* | *Euro* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** |  |  |  |  |

**ALLEGARE CURRICULUM VITAE**

**Data** IL LEGALE RAPPRESENTANTE

**(firma digitale)**

1. Si fa riferimento alla Determinazione Dirigenziale G04128 del 28/03/2023 [↑](#footnote-ref-1)
2. Si fa riferimento ai massimali della Determinazione Dirigenziale G04128 del 28/03/2023 [↑](#footnote-ref-2)