

Allegato I

Oggetto: POC della Regione Lazio. Attuazione del Protocollo d'Intesa ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 e dell'art. 7, comma 4 del D.lgs. 36/2023 tra la Regione e l'Unione Province del Lazio - UPI Lazio per la realizzazione di interventi finalizzati a migliorare il coordinamento e l'efficienza operativa delle Province nel Lazio.

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Descrizione del Soggetto proponente

Denominazione: UPI LAZIO	
Natura giuridica: Associazione non riconosciuta	
codice fiscale/P. IVA: C.F. 97102560584	
sede legale: Via IV Novembre 119/A città Roma - Prov RM - CAP 00187	
Legale rappresentante o suo delegato: Alessandro Romoli CF RMLLSN84S25H501A	
Referente del progetto: Gaetano Palombelli Tel. 0668403433 cell. 3357246353 e-mail: g.palombelli@upinet.it	CF: PLMGTN66A10D003W



REGIONE
LAZIO



Descrizione obiettivi del progetto

Il contesto di realizzazione del progetto “HELP DESK delle Province del Lazio” proviene dal contributo apportato dalle Province del Lazio in questi anni alla realizzazione del [Piano Territoriale di Assistenza Tecnica](#) attraverso un progetto PNRR promosso dalla Regione Lazio che ha fornito supporto alle amministrazioni locali per il rafforzamento della loro capacità gestionale, l'utilizzo rapido ed efficiente delle risorse pubbliche e la semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi, che è stato coordinato da una cabina di regia che ha coinvolto l'ANCI e l'UPI Lazio e che ha previsto il coordinamento nei territori delle quattro Province laziali e della Città metropolitana di Roma capitale.

A partire dall'esperienza acquisita nei percorsi di collaborazione avviati, l'UPI Lazio, in attuazione del protocollo di intesa firmato con la Regione Lazio, ha individuato un percorso strutturale di rafforzamento della collaborazione istituzionale con la Regione, che consenta di consolidare i risultati ottenuti e di valorizzare le buone pratiche emerse nelle Province e nella Città metropolitana, attraverso un'azione di supporto istituzionale che permetta una loro diffusione nei diversi territori e il rafforzamento della capacità amministrativa degli enti di area vasta, attraverso la realizzazione di un HELP DESK delle PROVINCE del LAZIO.

Le attività del progetto vengono proposti in coerenza agli obiettivi e le linee di azione previste al capitolo 3° del **POC 2014-2020** della Regione Lazio, facendo riferimento nello specifico all'**asse tematico 10 - Capacità istituzionale ed amministrativa**, ed alla **linea di azione 10.3 - Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico, anche per la coesione territoriale**.

Il progetto si pone l'obiettivo di potenziare le attività di semplificazione, digitalizzazione e standardizzazione dei processi amministrativi e gestionali in materia di: Centrali di committenza provinciali in materia di appalti; Procedure in materia di ambiente, rifiuti e bonifiche; Fondi europei, fondi regionali e bandi di concorso.

Queste 4 tematiche chiave sono accomunate dai seguenti macro-obiettivi:

- **Rafforzare la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione dei processi**

Costruire un modello digitale dotato di strumenti che semplificano l'accesso alle informazioni, ai regolamenti e alla modulistica di merito, semplificando altresì il contatto diretto con esperti e personale qualificato nello specifico settore d'interesse.

- **Creare modelli operativi sinergici tra Regione, Province e UPI Lazio**

Favorire lo sviluppo e la creazione di iter operativi e documentazione procedurale standardizzata per tutte le Province e la Regione Lazio, con lo scopo semplificare gli aspetti burocratici per cittadini, imprese e altri enti.

- **Costruire un servizio pubblico agile, efficiente e trasparente**

Costruire un modello digitale strutturato per accorciare i tempi di risposta della PA e quelli della conclusione degli iter amministrativi.

- **Creare un progetto pilota da replicare ed implementare**

Costruire un modello strutturale e funzionale facilmente replicabile ed implementabile sia in senso verticale (maggior coinvolgimento nello snellimento dell'iter amministrativo) che orizzontale (affidamento di altre materie soggette a semplificazione).

Descrizione delle diverse azioni del progetto e delle modalità organizzative di realizzazione

L'HELP DESK delle PROVINCE del LAZIO, si propone di costituire una struttura di supporto snella, coordinata da UPI Lazio in stretta collaborazione con le Province e l'Assessorato regionale agli enti locali, che metta in rete le professionalità delle Province e della Regione sui seguenti ambiti tematici di prioritario interesse comune.

1. Centrali di committenza provinciali in materia di appalti

Le quattro Province del Lazio si sono tutte qualificate presso l'ANAC come centrali di committenza che gestiscono appalti non solo per le loro amministrazioni di appartenenza, ma anche per i Comuni e gli enti del loro territorio, come richiesto nel nuovo sistema di gestione degli appalti pubblici previsto dal decreto legislativo 36/23 come modificato dal decreto legislativo 209/24.

A giugno 2024 le quattro Province laziali hanno stipulato convenzioni e gestiscono appalti o offrono servizi di committenza ausiliaria con oltre 160 Comuni/Enti dei loro territori.

Le azioni proposte dal progetto per questa tematica chiave sono:

- Creazione di un **kit appalti** con fac-simili, capitolati-tipo, check list di conformità.
- Assistenza alle centrali di committenza provinciali e ai Comuni aderenti.

2. Semplificazione delle procedure in materia di ambiente, rifiuti e bonifiche

Il progetto di assistenza tecnica ha messo in evidenza la complessità delle procedure amministrative in diversi settori di competenza delle Province.

Le Province del Lazio sono direttamente interessate alla semplificazione delle procedure in materia di ambiente, rifiuti e bonifiche.

L'Help Desk, con il contributo degli esperti e dei professionisti che hanno lavorato in queste materie, si propone le seguenti azioni:

- Produrre delle linee guida condivise per autorizzazioni.
- Produrre modulistica digitale standardizzata per tutte le Province, accessibile tramite portale.
- Costituire un tavolo tecnico permanente Regione–Province per monitorare criticità e proporre semplificazioni normative e regolamentari.

3. Assistenza tecnica ed informativa per i Fondi europei

L'Help Desk offrirà alle Province del Lazio un supporto consulenziale specifico sulle politiche europee e per la progettazione, gestione e rendicontazione dei Fondi europei diretti, attraverso un team di esperti dedicati.

L'iniziativa ha come obiettivo di proporre un supporto specialistico agli uffici Europa delle Province laziali mettendo in condivisione:

- percorsi di budget e di bilancio UE;
- programmi di formazione e di esperienza collettiva (ad es. Erasmus), fornendo anche input di partecipazione civica con definizione di percorsi partecipativi e formativi;
- percorsi di ricostruzione storico-politica del processo di integrazione europea che possono essere rivolti alle scuole del territorio.

4. Monitoraggio bandi di concorso e finanziamenti regionali

L'HELP DESK offrirà alle Province del Lazio un servizio di monitoraggio e di accompagnamento relativamente ai fondi gestiti dalla Regione e ai bandi di concorso così articolato:

- realizzazione di una vetrina di segnalazione dei bandi di concorso degli enti del territorio;
- costruzione di un cruscotto dei finanziamenti regionali nella piattaforma HELP DESK utile al monitoraggio del calendario, segnalando tutti i bandi di finanziamento regionali ed europei attivi in prossima uscita;
- redazione di un manuale operativo digitale, con best practices e indicazioni operative per la corretta scritturazione, gestione e monitoraggio dei progetti finanziati;
- servizio di ticketing rapido per tutti i destinatari, con tempi di risposta brevi, curato da esperti del settore.

L' HELP DESK infine prevederà servizi di natura trasversale comuni a tutte le aree tematiche progettuali. Tali servizi sono strettamente necessari al corretto svolgimento delle attività progettuali principali. Tali attività saranno:

1. attività di ticketing gestita in front office da un assistente AI;
2. attività di presidio fisico nelle varie Province in coordinamento con la piattaforma digitale;
3. attività di comunicazione istituzionale targettizzata per ogni tipologia di destinatario.

All'avvio delle attività del progetto, l'UPI Lazio e l'Assessorato regionale agli enti locali costituiscono un tavolo di lavoro che coinvolge tutte le Province del Lazio e le direzioni regionali competenti per le diverse materie.

Ciascuna Provincia individua una sede per l'attività di consulenza e assistenza e attiverà i canali di comunicazione e informazioni necessari per ottenere una buona ricaduta sul territorio e il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Conformemente a quanto previsto dal regolamento attuativo del POC 2014-2020, tutte le attività progettuali verranno portate a termine nei termini previsti, ovvero entro il 31 Dicembre 2026.

Descrizione delle attività di comunicazione e promozione del progetto

Il progetto si avvarrà di attività di comunicazione e promozione dell'HELP DESK, al fine di portare a conoscenza della piattaforma e dei servizi annessi quanti più operatori ed utenti in target possibili. Le attività di comunicazione saranno inoltre propedeutiche a facilitare l'accesso, la navigazione e la fruizione dei servizi della piattaforma, nonché a sensibilizzare i destinatari alle tematiche chiave trattate dal progetto.

A tal fine già all'inizio delle attività tematiche sono previsti (nei mesi di Dicembre 2025 - Gennaio e Febbraio 2026) 4 incontri, uno per provincia, di presentazione delle attività e di promozione della piattaforma.

Nella fase conclusiva di progetto si terrà un seminario illustrativo dei risultati ottenuti per ogni provincia coinvolta ed un evento finale a livello regionale.

Per quanto concerne le ulteriori attività di comunicazione e promozione adottate, queste saranno svolte attraverso vari strumenti, quali:

- Comunicati stampa digitali e cartacei su quotidiani e riviste;
- Comunicazione e promozione digitale attraverso il sito web istituzionale di UPI LAZIO, la piattaforma dell'HELP DESK, strumenti di advertising su Google e circuito META;.
- Comunicazione pubblicitaria e promozionale della piattaforma e del progetto su emittenti televisive

regionali e locali;

- Comunicazione pubblicitaria e promozionale della piattaforma e del progetto su spazi di affissione, anche digitali, del territorio della Regione Lazio.
- Produzione di gadget promozionali o di gadget utility (quaderni, penne, etc...) da distribuire ai destinatari delle attività progettuali.

Ogni attività di comunicazione e promozione messa in atto nell' esecuzione del progetto avverrà nel rispetto di quanto recepito nella determinazione n.GI3406 del 10 Ottobre 2024 in tema di Strategia di comunicazione Programma Operativo Complementare Lazio 2014-2020 (POC), secondo le indicazioni delle "Linee Guida per i beneficiari per le azioni di comunicazione, informazione e pubblicità : bande, Loghi e Targhe espositive", nonché secondo le indicazioni contenute nel Manuale di stile e relativi Allegati riferiti al medesimo programma.

Descrizione delle diverse azioni del progetto e delle modalità organizzative di realizzazione con indicazione delle attività in capo alle singole Province

La struttura di **UPI Lazio** per il coordinamento generale del progetto, oltre alle risorse del suo ufficio, prevede di utilizzare con incarichi esterni una figura di project manager del progetto e una figura per il coordinamento delle attività con la Regione Lazio.

UPI Lazio nella sua attività di coordinamento curerà la gestione dei servizi di natura trasversale comuni a tutto il progetto e assume una funzione strategica di supervisione della piattaforma digitale dell'Help Desk, con compiti di raccordo istituzionale, raccolta feedback e consolidamento delle esigenze provenienti da Regione Lazio e dalle altre Province, coordinamento dei moduli tematici, collaborazione con l'assistenza tecnica per l'ottimizzazione funzionale della piattaforma.

La **Provincia di Rieti** cura le attività di progetto sulle “Centrali di committenza provinciali in materia di appalti”, promuovendo l'integrazione delle Stazioni Appaltati provinciali del Lazio, sviluppando modelli di atti di gara (lettere di invito, disciplinari, verbali di negoziazione) differenziati per tipologia di procedura e metodo di aggiudicazione dell'appalto, per fornire schemi fruibili e chiari per le amministrazioni e gli operatori economici.

Sulla base di una ricognizione dei fabbisogni delle diverse province saranno proposti schemi di semplificazione da proporre ai gestori delle piattaforme digitali per facilitare l'attività delle Stazioni Appaltanti rendendo le maschere di caricamento delle procedure più possibili aderenti al dettato normativo.

La **Provincia di Frosinone** cura le attività relative all'implementazione delle azioni di supporto alle Province sulla “semplificazione delle procedure in materia di ambiente, rifiuti e bonifiche”, garantendo una presenza continua al fianco dei comuni, volta a spingere gli enti verso uno sviluppo sostenibile attraverso procedure rispettose della normativa di settore, ma anche snelle e veloci. La realtà comunale, impegnata con pochi mezzi e risorse a fronteggiare le esigenze più disparate avrebbe un incomparabile beneficio dalla attivazione di un supporto tecnico amministrativo specializzato ad evadere i procedimenti ambientali di competenza, nella loro complessità e peculiarità. Tale supporto specializzato ha l'obiettivo

di migliorare la situazione in essere in campo ambientale e permetterebbe di smaltire con competenza e professionalità eventuali pratiche in giacenza, in ordine ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La **Provincia di Latina** cura la realizzazione di uno sportello di supporto alle quattro province del Lazio rispetto ai programmi comunitari, ai fondi europei diretti e alle attività ed iniziative europee che riguardano i giovani e gli imprenditori, in collaborazione con l'Istituto di studi federalisti Altiero Spinelli di cui è socia fondatrice.

L'iniziativa ha come obiettivo di proporre un supporto specialistico dedicato alle opportunità di finanziamento UE, collaborando con gli uffici Europa delle Province laziali e mettendo in condivisione percorsi di budget e di bilancio UE, programmi di formazione e di esperienza collettiva (ad es. Erasmus), e fornendo anche input di partecipazione civica con definizione di percorsi partecipativi e formativi, anche attraverso percorsi di ricostruzione storico-politica del processo di integrazione europea che possono essere rivolti alle scuole del territorio.

La **Provincia di Viterbo** cura il monitoraggio dei bandi di concorso e dei finanziamenti regionali, con attività di supporto agli enti locali e diffusione di strumenti operativi, attraverso la produzione di linee guida tecniche per l'accesso ai fondi e la gestione corretta della spesa, attraverso una vetrina di segnalazione dei bandi di concorso degli enti del territorio, un cruscotto dei finanziamenti regionali nella piattaforma HELP DESK utile al monitoraggio del calendario, un manuale operativo digitale (con best practices e indicazioni operative per la corretta scritturazione, gestione e monitoraggio dei progetti finanziati); un servizio di ticketing rapido per tutti i destinatari, con tempi di risposta brevi, curato da esperti del settore.

La **struttura di progetto** prevede le figure di cui alla tabella seguente.

Risorsa	Descrizione
---------	-------------

<i>Direttore e Coordinatore del progetto</i>	Si occupa di definire le modalità di attuazione delle linee strategiche del progetto, coordina il personale, esegue le direttive di attribuzione dei compiti e degli incarichi, verifica andamento e raggiungimento degli obiettivi.
<i>Esperti Tematici</i>	Team di esperti che operano nel settore di riferimento delle quattro Province e che mirano a fornire assistenza tecnica tempestiva, professionale ed efficace agli utenti, garantendo la continuità operativa e la soddisfazione dei destinatari.
<i>Progettista</i>	Cura la scritturazione e progettazione esecutiva del progetto, nonché la sua pianificazione con l'assegnazione e l'organizzazione di risorse e strumenti adeguati e la definizione del cronoprogramma.
<i>Portavoce di progetto</i>	Figura che avrà il compito di facilitare gli scambi tra UPI Lazio, l'Assessorato regionale agli enti locali e la Regione Lazio. Tale figura dovrà aggiornare periodicamente gli stakeholder dello stato di avanzamento del progetto, dei risultati raggiunti e monitorati, riportando infine i feedback della Regione, delle Province e/o dell'Assessorato regionale agli enti locali.
<i>Project Manager</i>	Esegue le linee strategiche di azione del progetto, supervisionando tutto il flusso di lavoro necessario. Definisce le risorse materiali ed immateriali, nonché i servizi da porre in campo per la realizzazione delle attività e degli obiettivi di progetto. Supervisiona lo svolgimento delle attività, monitora il loro stato di avanzamento e tiene traccia dei risultati ottenuti. Si occupa altresì di gestire periodicamente le attività economiche del progetto insieme ad UPI Lazio, sia per quanto riguarda gli acquisti di beni e servizi che per le spese relative al personale. Registra ed annota ogni attività economica, predispone dei report

	periodici e cura la rendicontazione periodica e la rendicontazione finale di progetto.
<i>Responsabile Monitoraggio</i>	Monitora attraverso gli opportuni strumenti e le modalità di verifica l'andamento delle diverse attività, dei singoli moduli, della soddisfazione degli utenti e destinatari del progetto. Predisporre i report periodici di monitoraggio e gli strumenti per la raccolta delle informazioni necessarie a strutturarlo.

Definizione delle forme di collaborazione da attivare per la realizzazione del progetto, eventuale descrizione delle procedure di evidenza pubblica adottate

Sulla base di quanto stabilito dal protocollo di intesa tra la Regione Lazio e l'UPI Lazio del 30 luglio 2025 e degli atti di adesione delle Province di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo al presente progetto esecutivo la gestione delle attività di attuazione del progetto Help Desk delle Province del Lazio è affidata ad UPI Lazio.

Per la gestione degli incarichi e degli acquisti relativi al progetto l'UPI Lazio seguirà le indicazioni fornite dagli organi associativi dell'Associazione e dalle Province del Lazio, in coerenza con le disposizioni della Direzione regionale Formazione e dell'Autorità responsabile POC della Regione Lazio.

Descrizione e numero destinatari previsti

I destinatari del servizio sono le Province di Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo, nonché i cittadini, gli enti e le aziende del loro territorio. In particolare, i destinatari si differenziano in base ai diversi servizi.

Beneficiari diretti

1. Enti pubblici locali

- Le quattro Province del Lazio
- Comuni, Unioni di Comuni e Comunità Montane
- Uffici tecnici, finanziari e di progettazione coinvolti nella partecipazione a bandi (FESR, FSE+, PNRR collegato, ecc.)

2. Scuole e istituzioni formative

3. Centrali di Committenza provinciali e stazioni appaltanti

4. Direzioni della Regione Lazio

Beneficiari indiretti

1. Imprese

2. Cittadini e beneficiari finali

3. Giovani, disoccupati, persone in formazione

4. Associazioni di volontariato e Terzo Settore, cooperative sociali, ONG

Descrizione dei sistemi di monitoraggio, analisi e risultati attesi

Il monitoraggio è lo strumento di supporto alle decisioni dello staff nel corso dello svolgimento del progetto e ha lo scopo di tenere traccia dei progressi ottenuti dall'azione intrapresa in termini di costi, risorse impiegate, attività realizzate ed effetti prodotti. I risultati costituiscono la base informativa per la successiva e complementare attività di valutazione. Come tale, il monitoraggio è quindi *un'attività continua*, realizzata dallo staff che gestisce il progetto ed è essenziale per controllare quanto si sta realizzando. Permette di tenere sotto controllo il progetto nella fase di attuazione e, se necessario, ridisegnarne le attività.

L'attività di monitoraggio sarà articolata nelle seguenti modalità.

1. Identificazione degli obiettivi del progetto al fine di consentire al team una costante valutazione delle fasi.
2. Creazione di un piano di raccolta di dati, analisi e modelli di report.
3. Definizione degli indicatori per tracciare i progressi verso il raggiungimento degli obiettivi.
4. Definizione dei metodi di raccolta dati e la frequenza con cui i vari dati verranno registrati.
5. Identificazione dei ruoli e delle responsabilità durante il monitoraggio sin dalle prime fasi di pianificazione assegnando a ciascun responsabile della raccolta dei dati indicatori prestabiliti.
6. Pianificazione della divulgazione dei dati.

UPI LAZIO per tutta la durata delle attività di monitoraggio, si impegna ad alimentare il sistema informativo previsto per la gestione del POC Lazio, alimentando tutti i dati richiesti e a quantificare gli indicatori previsti dal POC per quanto riguarda l'Asse 10, nel rispetto delle disposizioni (anche successive all'approvazione del progetto) che dovessero arrivare dall'Autorità responsabile del POC.

Descrizione delle attività di gestione e rendicontazione della spesa relativa al progetto.

Come indicato nel cronoprogramma sottostante, durante lo svolgimento del progetto, sono comprese delle specifiche attività dedicate al controllo di gestione, monitoraggio economico-finanziario (oltre che operativo) e step di rendicontazione interna. Queste azioni sono necessarie al corretto svolgimento delle attività, al controllo dei flussi di spesa del progetto e al controllo della conformità delle spese e della relativa documentazione.

Nello specifico tali attività riguarderanno la gestione in toto degli elementi funzionali alla realizzazione del progetto, ovvero acquisti di beni e servizi, selezione e gestione delle risorse umane, gestione delle spese di comunicazione e delle altre spese ricomprese nel budget forfettario.

Gli strumenti e le modalità di attuazione delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione saranno concretamente adottati nel rispetto delle disposizioni contenute nella determinazione n. G04128 del 28/03/2023, nella determinazione n. G17404 del 18 dicembre 2024 e successivi aggiornamenti. Rispetto a tali disposizioni, UPI LAZIO, quale soggetto attuatore del progetto, si impegna a rispettare gli adempimenti in materia di gestione, trasparenza, informazione e pubblicità e rendicontazione previsti, ivi compreso l'adozione del sistema informatico SIGEM.

CRONOPROGRAMMA

Allegare al presente documento il cronoprogramma degli interventi che si intendono programmare.

(Allegato 1)

Allegato 1 - Cronoprogramma

	ATTIVITA'															
		ott-25	nov-25	dic-25	gen-26	feb-26	mar-26	apr-26	mag-26	giu-26	lug-26	ago-26	set-26	ott-26	nov-26	dic-26
ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E FASE DI START UP	CREAZIONE DEL TEAM DI LAVORO - Reclutamento delle figure professionali															
	Definizione delle procedure operative															
	Creazione della piattaforma															
	Addestramento del personale all' utilizzo della piattaforma															
	Configurazione delle modalità di monitoraggio e rendicontazione															
	Configurazione degli strumenti di lavoro e del GAANT chart progettuale															
	Attività di promozione ed eventi di inaugurazione delle attività															
FASI OPERATIVE	Rafforzamento della collaborazione con l' Assessorato regionale															
	Esecuzione ed eventuale implementazione delle attività progettuali nelle materie di interesse															
	Tavoli periodici di confronto per la semplificazione e standardizzazione della modulistica e delle regolamentazioni															
	Valutazione intermedia e finale dei risultati ottenuti															
ATTIVITA' TRASVERSALI	Coordinamento															
	Monitoraggio															
	Reportistica periodica di performance e finanziaria															
	Rendicontazione															

PIANO FINANZIARIO

TAB. A

Indicare i costi previsti per la realizzazione delle attività progettuali che rientrano POC) della Regione Lazio.

TIPOLOGIA DEI COSTI		IMPORTO
(a)	A.1 Progettazione dell'intervento sino al 5% del totale della macrovoce A	5.000,00
(b)	A.3 Docenze	
(c)	A.4 Docenze di supporto e codocenze	
(d)	A.5 Tutoraggio	
(e)	A.7 Altre tipologie di personale	105.000,00
(f)	A.9 Direzione e controllo interno sino al 40% del totale della macrovoce A RISORSE UMANE	65.000,00
(g)	Totale Voce A RISORSE UMANE [(a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)]	180.000,00
(h)	C.1 Rimborsi spesa per viaggi e trasferte del personale	7.000,00
(i)	C.4 Acquisto di beni e servizi	30.000,00
(l)	C.7 Pubblicità e promozione	30.000,00
(m)	Totale C Voce	67.000,00
(n)	D.6 Costi indiretti su base forfettaria calcolati sui costi diretti (7% di A+C)	8.000,00
(o)	Totale Voce D "Altri costi"	8.000,00
(p)	TOTALE DELLE SPESE PREVISTE (A+C+D)	250.000,00€

In fase di attuazione del progetto, il piano finanziario dell'intero progetto sarà gestito nel rispetto delle disposizioni della Determinazione Dirigenziale della Direzione regionale Istruzione,

Formazione e Politiche per l'Occupazione, del 28/03/2023 n. G04I28.

Luogo e data

Il rappresentante
legale o altro soggetto munito di poteri
di firma*

*(firma digitale) ***

* In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante poteri di firma.

** Obbligo di presentazione del documento di riconoscimento in corso di validità assolto implicitamente con l'apposizione della firma digitale, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.

38 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. e art. 65, comma 1, lett. a) del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.