**All. 8**

**Avviso Pubblico**

**Tirocini extracurriculari per gli ex lavoratori Almaviva Contact SpA (sede di Roma)**

**DOMANDA DI RIMBORSO TIROCINIO**

**MITTENTE**

 **Regione Lazio**

 **Direzione regionale Lavoro**

 **Area Attuazione Interventi**

 **Via R. R. Garibaldi, 7**

 **00145 Roma**

**Oggetto: Domanda di rimborso**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÀ ex art. 47 del d.p.r. 445/2000 e smi

Io sottoscritto/a............................................................, nato/a ................................................., il..................... e residente nel Comune di ........................................................, PROV ..................., CAP ..............., in via ......................................................................................, domicilio (se diverso da residenza) in PROV ..................., CAP ..............., in via ......................................................................................, in qualità di rappresentante legale o altro soggetto con potere di firma del Soggetto Promotore CPI di Cinecittà

CHIEDO

Il riconoscimento dell’importo complessivo pari ad € ……………. a valere sull’Avviso Avviso Pubblico “Tirocini extracurriculari per gli ex lavoratori Almaviva Contact SpA (sede di Roma)” –secondo il Prospetto di riepilogo allegato.

Consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del d.p.r. 445/2000 e s.m.i. nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica,

DICHIARO CHE:

- la presente domanda di pagamento rispetta le condizioni definite dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, dall’Avviso sopra richiamato di cui ho preso atto;

- i tirocini sono stati realizzati in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e nel rispetto di quanto stabilito dall’Avviso pubblico;

- le spese anticipate sono state effettivamente sostenute, come risulta da documentazione allegata;

- i tirocini sono debitamente documentati e che la relativa documentazione è conservata in originale secondo quanto stabilito dall’Avviso;

- i costi relativi alle attività realizzate non sono oggetto di ulteriori contributi o altre sovvenzioni, nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.

Si allegano i seguenti documenti debitamente compilati, timbrati e firmati:

* copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità;
* prospetto di riepilogo della domanda di rimborso;
* dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio – All. 7 (per ogni tirocinio inserito nella DR);
* copia dei registri di tirocinio (per ogni tirocinio inserito nella DR).

Luogo e data……………………

Firma

Legale Rappresentante o altro soggetto con poteri di firma (\*)

…………………………………………..

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

**ALLEGATO – PROSPETTO DI RIEPILOGO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ANAGRAFICA TIROCINANTE** | **TIROCINIO** | **SOGGETTO OSPITANTE**  |
|  | Attuazione | Attività realizzato dal soggetto promotore |
| N. | Nome | Cognome | C.F. | N. mesi previsti | n. mesi effettivi | Preselezione | Assistenza progetto formativo | Tutoraggio | Assistenza in itinere Soggetto Ospitante | Assistenza domanda di rimborso | Ragione sociale/ denominazione sociale  | Importo liquidato in anticipazione(A) | Importo richiesto(B) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(ΣA) (ΣB)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | ***Totale*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Note per la compilazione**

Importo liquidato in anticipazione (A): somma degli importi anticipati dal Soggetto Ospitante a titolo di indennità;

Importo richiesto (B): somma degli importi richiesti dal Soggetto Ospitante.