

ALLEGATO N. 2

<i>e dei loro presupposti, con particolare riguardo alle esigenze di conciliazione tra vita professionale e vita familiare, tenendo conto delle peculiarità dei lavoratori destinatari degli interventi - (Max 15 righe)</i>
<i>c) Efficacia dell'azione: intesa come idoneità delle azioni a raggiungere gli specifici obiettivi di cui all'articolo 2, valutata dal grado di coinvolgimento dei soggetti interessati e dagli strumenti di monitoraggio predisposti - (Max 15 righe)</i>
<i>d) Economicità dell'azione: intesa come corretta articolazione dei costi e congruità degli stessi rispetto al progetto presentato illustrati nel piano finanziario - (Max 15 righe)</i>
<i>e) Sostenibilità dell'azione: intesa come capacità del progetto di mantenere i benefici nel tempo, oltre la durata di 24 mesi, anche mediante la costituzione di reti con soggetti pubblici e privati coerenti al progetto e alle politiche di conciliazione attivate a livello territoriale. Ai fini della sostenibilità dell'azione il progetto deve essere in grado di esprimere concrete sinergie con enti locali, imprese, famiglie e operatori sociali - (Max15 righe)</i>
Punteggi aggiuntivi
a) Progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione di lavoratori e lavoratrici a tempo determinato in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari (Max 15 righe)
b) Progetti che prevedono un cofinanziamento superiore al 20% dell'importo totale richiesto (Max 5 righe)

12. Descrizione dettagliata delle macrovoci della spesa riportate nel Piano finanziario allegato alla presente domanda - Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15 – descrivere la coerenza tra le azioni proposte e il Piano finanziario
Macrovoce 1. Progettazione (Max 10 righe) - (5%)
Macrovoce 2. Realizzazione (Max 20 righe) - (almeno l'85%)
Macrovoce 3. Reportistica (Max 10 righe) -(5%)
Macrovoce 4. Costi amministrativi e generali (Max 10 righe) – (5%)

13. Risultati attesi e impatto della proposta progettuale nel contesto lavorativo di riferimento - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15
<i>Descrizione dei risultati attesi dalla proposta progettuale in termini di ricadute positive sulle lavoratrici e sui lavoratori e di raggiungimento dell'obiettivo prefissato.</i>

14. Modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15

Descrivere le modalità di monitoraggio e il feedback delle azioni intraprese contenute nel progetto

La scheda, al pari del modello di domanda, deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto proponente o da un suo delegato. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso dovrà essere sottoscritta con firma digitale da ciascun legale rappresentante dei soggetti coinvolti. In caso di delega da parte del rappresentante legale è necessario allegare la delega alla firma del medesimo rappresentante legale.

PARTE II

1. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini della sua ammissibilità, ciascuna spesa deve essere direttamente ed esclusivamente imputabile al progetto, secondo le modalità e i limiti definiti nel presente documento.

In particolare, il costo deve risultare:

- pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili: a tal fine deve essere specificamente contemplato nel piano finanziario e ammesso nel corso della procedura di valutazione ovvero nella successiva procedura di rimodulazione prevista all'art. 13, comma 8, dell'Avviso di finanziamento;
- contenuto nei limiti autorizzati per ciascuna voce e macrovoce di costo a seguito della procedura di valutazione ovvero della successiva procedura di rimodulazione prevista all'art. 13, comma 8, dell'Avviso di finanziamento;
- riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento: il costo deve, quindi, essere sostenuto in un momento successivo alla data di avvio del progetto (comunicata ai sensi dell'art. 13, comma 4, dell'Avviso di finanziamento) ed antecedente alla data stabilita per la conclusione delle azioni in esso previste. Fanno eccezione i costi specificamente riferiti all'attività di rendicontazione del progetto (elaborazione della relazione finale e revisione contabile) che saranno riconosciuti anche ove sostenuti e pagati fino a 60 giorni dopo la data di conclusione delle azioni progettuali e comunque non oltre la data di presentazione della rendicontazione;
- effettivo: la spesa deve risultare realmente eseguita e corrispondere alla effettiva fornitura di beni e/o servizi;
- comprovabile attraverso giustificativi di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), che devono essere prodotti in originale;
- tracciabile, attraverso l'utilizzo di strumenti finanziari di cui è possibile ricostruire il percorso, quali assegni non trasferibili, sistemi di pagamento elettronico, bonifici ed altre modalità di pagamento bancario o postale. La tracciabilità dei movimenti di denaro contante, anche per gli importi inferiori alla soglia di euro 3.000,00, deve comunque essere garantita, ad esempio tramite quietanza della relativa fattura e/o tramite registrazione nel libro cassa; è in ogni caso vietato il frazionamento artificioso degli importi;
- legittimo, ossia sostenuto in conformità alle norme vigenti in materia civilistica, fiscale, contabile, ecc. L'illegittimità di alcune operazioni può comportare la non riconoscibilità dell'intero costo (es. il mancato versamento delle ritenute assistenziali o fiscali a favore di un lavoratore pregiudica il riconoscimento dell'intero costo riferito allo stesso lavoratore).

ALLEGATO N. 2

Tutta la documentazione amministrativo-contabile riferita al progetto deve essere trasmessa al Dipartimento in originale unitamente alla rendicontazione e conservata dal proponente in copia, attraverso modalità di archiviazione tali da agevolare l'attività di verifica, per il periodo prescritto dalle vigenti disposizioni civilistiche e fiscali.

In relazione all'ammissibilità delle spese sostenute per le **attività del personale interno (retribuzione e oneri) e del personale esterno (prestazioni professionali e fasce relative ai compensi)** utilizzato dal soggetto proponente e finalizzate alla gestione delle attività progettuali, occorre fare riferimento ai parametri stabiliti dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, aumentati del 5%.

Sono inammissibili:

- gli oneri meramente finanziari (es. retribuzione di giornate di congedo o ferie, ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge), gli interessi debitori, gli aggi, ecc.. Sono invece ammissibili i costi sostenuti per la fideiussione relativa all'anticipo previsto per il progetto;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali e di azioni per la tutela di interessi lesi;
- le spese per la costituzione e la gestione di consorzi, associazioni (anche temporanee) o gruppi di imprese;
- le spese per le attività svolte, in qualunque fase del progetto, da soggetti pubblici che agiscono nello svolgimento dei propri compiti istituzionali;
- l'IVA.

Per le **categorie di spesa non indicate nel presente Allegato** la valutazione di ammissibilità e congruità rispetto ai massimali previsti e ai prezzi di mercato sarà effettuata dalla Commissione di ammissione e valutazione di cui all'art. 11 del presente Avviso che valuterà, altresì, la coerenza fra le spese dichiarate dal soggetto proponente e le attività da realizzare.

2. Il piano finanziario

Il preventivo delle spese relative ad ogni progetto va redatto in base al documento di piano finanziario di cui al **Modello 2.**

Il piano finanziario è articolato in 4 Macrovoce:

- Macrovoce 1 "**Progettazione**"
- Macrovoce 2 "**Realizzazione**"
- Macrovoce 3 "**Reportistica**"
- Macrovoce 4 "**Costi amministrativi e generali**"

Ogni Macrovoce deve contenere al suo interno singole voci di spesa, che descrivono dal punto di vista

ALLEGATO N. 2

finanziario le azioni progettuali.

Per ciascuna voce di spesa, occorre fornire:

1. una **breve descrizione** del costo da sostenere;
2. **l'unità di misura** considerata per il calcolo del costo;
3. la **quantità** necessaria in relazione all'unità di misura prescelta;
4. **il costo unitario**;
5. **il costo totale**;
6. la **quota imputabile al finanziamento del Dipartimento, scorporata dall'eventuale cofinanziamento**. La quota imputabile al finanziamento richiesto può corrispondere al 100% del costo totale della singola voce di spesa (qualora il cofinanziamento sia utilizzato per sostenere altri costi) ovvero ad una diversa percentuale, in base a quanto definito e motivato dal proponente nel modello di domanda.

2.1 MACROVOCI ACCESSORIE

Le **Macrovoce 1, 3 e 4** contengono voci di spesa accessorie e trasversali a tutto il progetto, funzionali alla realizzazione delle azioni di conciliazione vere e proprie. Pertanto, i costi ad esse relativi devono non solo essere contenuti in una data percentuale sul costo totale del progetto, ma anche proporzionati alla complessità delle azioni progettate.

Per le **Macrovoce 1, 3 e 4**, quindi, è stabilito un tetto di spesa, che non può essere superato, calcolato come percentuale, pari al 5% dell'importo totale della spesa.

2.2 MACROVOCE "REALIZZAZIONE"

Per la **Macrovoce 2**, invece, è stabilita una **soglia minima** di spesa, pari all'85% calcolato sull'importo totale della spesa.

In sintesi:

- Macrovoce 1 "**Progettazione**" – tetto di spesa non superiore al 5% dell'importo totale della spesa del progetto;
- Macrovoce 2 "**Realizzazione**" – tetto di spesa non superiore al 5% dell'importo totale della spesa del progetto;
- Macrovoce 3 "**Reportistica**" – tetto di spesa non inferiore all'85% dell'importo totale della spesa del progetto;
- Macrovoce 4 "**Costi amministrativi e generali**" – tetto di spesa non superiore al 5% dell'importo totale della spesa del progetto.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Allegato 3

Avviso “#Conciliamo”

Scheda esemplificativa recante categorie di azioni di welfare aziendale

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 9, comma 2, dell'Avviso, si riportano di seguito, a titolo puramente esemplificativo e per mero orientamento dei proponenti, le categorie di azioni cui possono riferirsi le proposte progettuali elaborate dai soggetti proponenti. Ai soggetti proponenti è, in ogni caso, lasciata la facoltà di elaborare idee progettuali che siano coerenti con le azioni indicate ovvero le sviluppano, a prescindere dall'elencazione del presente Avviso.

Le proposte progettuali potranno riguardare una o più azioni coerenti tra loro anche in considerazione delle dimensioni aziendali e del contesto lavorativo di riferimento.

a) Flessibilità oraria e organizzativa:

- Banca del tempo – istituzione di banche del tempo in favore dei lavoratori e delle lavoratrici che si trovino in particolari condizioni di salute, personali, familiari e che abbiano esaurito la propria dotazione di ferie e permessi. La banca del tempo deve essere alimentata con dotazioni aggiuntive retribuite di ferie e permessi da parte del datore di lavoro;
- Lavoro da remoto (Telelavoro o Smart working) – introduzione di modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali. In tale ambito può essere previsto l'acquisto di *devices* e strumentazione tecnologica per le aziende che intendono introdurre o ampliare l'utilizzo dello smart working o del telelavoro da parte delle lavoratrici e dei lavoratori e le eventuali attività di tutoraggio. È altresì prevista la possibilità per il datore di lavoro di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa presso spazi di co-working aziendali debitamente attrezzati, fino ad un certo numero di giorni al mese, con l'obiettivo di ridurre la mobilità territoriale;
- Part Time – nel caso in cui la lavoratrice o il lavoratore intendano usufruire, su base volontaria, di prestazione di lavoro ad orario ridotto a causa di situazioni personali e/o familiari meritevoli di tutela (es. lavoratori e/o lavoratrici con figli fino a 12 anni o che

assistanza familiari per situazioni gravi ed accertate), i datori di lavoro - per un periodo massimo di 24 mesi – provvedono al versamento dell'intera quota di contributi o, in alternativa, procedono a nuove assunzioni per la copertura delle ore non lavorate dal lavoratore che usufruisce dell'orario ridotto;

- Assunzioni a termine - ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. a), dell'Avviso sarà attribuito un punteggio aggiuntivo ai progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione a termine in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari;
- Permessi e congedi - introduzione di permessi o congedi aggiuntivi retribuiti o a condizioni migliorative rispetto alle previsioni di legge (es. in termini di quantità e/o di trattamento economico) al fine di consentire alle lavoratrici e ai lavoratori di far fronte a particolari situazioni personali e/o familiari (es. caregivers, permessi aggiuntivi rispetto alla dotazione legale per malattia dei figli o per figli con patologie collegate all'apprendimento (DSA), inserimento scolastico), nonché ad eventi chiave della vita quali la nascita di un figlio (es. previsione di permessi e/o di trattamenti economici aggiuntivi a quelli previsti dalla normativa vigente per il congedo di maternità/paternità, congedo parentale, incremento dei giorni di congedo obbligatorio riconosciuti al padre lavoratore, permessi retribuiti aggiuntivi per l'allattamento).

b) Promozione e sostegno della natalità e della maternità, nonché reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori dopo un periodo di assenza dal lavoro per motivi legati ad esigenze di conciliazione

- Incentivi alla natalità – previsione di contributi economici aggiuntivi (es. aumento della retribuzione, mensilità aggiuntive) da parte del datore di lavoro a favore dei lavoratori e delle lavoratrici per incentivare e sostenere la natalità e la maternità in ambito aziendale;
- Specifiche iniziative formative per assenze di lungo periodo - al fine di garantire continuità nei rapporti con l'azienda e favorire lo sviluppo professionale e la ripresa delle attività lavorativa in tutti i casi di assenza prolungata dal lavoro (per un periodo almeno non inferiore a 60 gg. continuativi) possono essere previste specifiche iniziative formative a favore delle lavoratrici e dei lavoratori (es. *coaching*, *consueing*, formazione);

c) Interventi e servizi

- Servizi di supporto alla famiglia – in tale ambito è prevista:
 - la creazione di asili nido e/o scuole dell'infanzia aziendali o l'ampliamento dei posti già disponibili dedicando parte degli stessi anche ad altre aziende presenti sul territorio e prive di tale servizio;
 - l'attribuzione di contributi economici o il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di servizi di baby sitting e per l'attività di baby-sitting svolta da parenti di 1° grado, per l'acquisto di prodotti per l'infanzia, per la frequenza di asili nido e/o scuole per l'infanzia, scuole primarie e secondarie o per i centri estivi o ricreativi o per i servizi di doposcuola per i figli dei dipendenti;

- l'attribuzione di contributi economici o il rimborso delle spese sostenute per le spese di istruzione dei figli (libri di testo, viaggi studio, Università, Master, Scuole di specializzazione etc.) nonché per il trasporto scolastico;
 - l'attribuzione di contributi economici o il rimborso delle spese sostenute per la frequenza di centri diurni e di residenze per familiari anziani, disabili e malati gravi, infermieri a domicilio;
 - l'attribuzione di assegni annuali per figli dei dipendenti affetti da gravi patologie, famiglie monoreddito e genitori con affidamento esclusivo dei figli;
- Tutela della salute - introduzione di forme aggiuntive di assistenza sanitaria per le lavoratrici e i lavoratori a carico del datore di lavoro e/o di specifiche iniziative per la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori e dei loro familiari (es. promozione di specifici programmi di prevenzione a carico del datore di lavoro all'interno del contesto lavorativo dal carattere periodico, attivazione di un ambulatorio medico per i dipendenti o di un ambulatorio medico-pediatrico per i figli dei dipendenti, convenzioni con studi dentistici, assistenza a familiari anziani o non autosufficienti anche attraverso sistemi di rimborso delle spese sostenute). In tale ambito è compresa l'introduzione di forme di sostegno economico per la copertura totale o parziale delle spese sanitarie dei dipendenti e delle loro famiglie;
- Caregivers – introduzione di specifiche azioni di supporto, anche di tipo economico, alle lavoratrici e ai lavoratori impegnati in attività di assistenza nei confronti dei familiari (anziani e/o disabili), ivi compresa la possibilità di prevedere all'interno del contesto lavorativo la predisposizione di strumenti (es. contact center, sportello, portale web) in grado di fornire supporto e orientamento pratico per tutte le problematiche collegate al *care giving* (es. offerta di assistenza nel disbrigo delle pratiche amministrative, per la ricerca di assistenti familiari qualificati o di idonee strutture residenziali o di cura, assistenza domiciliare, supporto psicologico etc.);
- Time saving – introduzione di strumenti volti ad agevolare, anche tramite il ricorso a soggetti esterni, le lavoratrici e i lavoratori nella gestione delle incombenze quotidiane (es. servizi di maggiordomo aziendale, meccanico aziendale, lavanderia e stireria aziendali, consegna farmaci, spesa, pacchi in azienda etc.);
- Mobilità – introduzione a titolo gratuito di servizi di trasporto aziendale, servizi di car sharing etc... al fine di agevolare gli spostamenti casa-lavoro;
- Flexible benefit e ulteriori misure di sostegno ai dipendenti – il datore di lavoro in tale ambito può prevedere:
- l'erogazione alle lavoratrici e ai lavoratori beni, di servizi e prestazioni in aggiunta alla normale retribuzione al fine di incrementarne il potere di acquisto e di migliorarne la qualità della vita (es. frequenza di corsi di lingua o di altri corsi di formazione, l'acquisto di polizze sanitarie, etc..). Il credito welfare dovrebbe essere dedicato e differenziato in base alle specifiche esigenze del soggetto che ne usufruisce;
 - lo sviluppo di un programma di promozione della salute e del benessere attraverso specifici percorsi formativi (es. corretta alimentazione, forma fisica etc.);
 - l'erogazione di ulteriori agevolazioni di cui possono usufruire le lavoratrici e i lavoratori quali:
 - ticket restaurant aggiuntivi;
 - supermercato aziendale;

- spese di trasporto (es. buoni benzina o rimborso totale abbonamento mezzi pubblici);
 - convenzioni per l'acquisto di beni di consumo;
 - buoni acquisto, anche per generi alimentari;
 - prestito agevolato, micro credito e garanzie per i mutui.
-
- Piani di comunicazione – al fine di garantire la piena consapevolezza delle lavoratrici e dei lavoratori in ordine ai piani di welfare aziendali e alle misure di conciliazione previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi si consiglia l'attivazione di adeguati piani di comunicazione interna volti a diffondere la conoscenza degli strumenti posti in essere dal datore di lavoro nel contesto aziendale. La conoscenza delle iniziative di welfare aziendale può avvenire attraverso la predisposizione di incontri periodici a cura del management, campagne di comunicazione e informazione interne all'azienda che accompagnino il mutamento organizzativo e gestionale necessario per l'attuazione delle misure di conciliazione, aggiornamento costante o creazione di uno spazio Intranet aziendale, newsletter etc..



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

DOMANDA DI AMMISSIONE

AVVISO

"#CONCILIAMO "

LA PRESENTE SCHEDA E' PARTE INTEGRANTE DELL'AVVISO E NON PUO' ESSERE MODIFICATA. QUALORA SI NECESSITI DI MAGGIORE SPAZIO PER ALCUNE VOCI, E' POSSIBILE UNICAMENTE AGGIUNGERE DELLE RIGHE ALL'INTERNO DEL FORMAT.

SCHEDA DELLA DOMANDA¹

Sez. 1 - Dati identificativi del Soggetto Proponente o del Capofila del soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso

Il sottoscritto: _____

NOME

COGNOME

nato a _____ Prov. _____ il ____/____/____ C.F. firmatario: _____

documento di identità n. _____

in qualità di Legale rappresentante o suo delegato di _____ (denominazione sociale)

Forma Giuridica: _____

Settore di attività: _____

Estrema iscrizione al Registro delle Imprese e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla normativa vigente: _____

P.IVA.: _____ Codice fiscale: _____

Sede legale principale o secondaria: _____

Indirizzo: _____

¹ Per la compilazione del presente Formulario si veda quanto riportato nell'Allegato 1 – Definizioni e nella “Guida alla compilazione” – Allegato 2.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

tel.: _____ PEC: _____ e-mail: _____

Sez. 2 - Se il soggetto proponente è un soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso indicare di seguito i dati identificativi dei singoli componenti escluso il Capofila.

Il sottoscritto: _____
 _____ NOME _____ COGNOME
 nato a _____ Prov. _____ il ____/____/____ C.F. firmatario: _____
 documento di identità n. _____
 in qualità di Legale rappresentante o suo delegato di _____ (denominazione sociale)
 Forma Giuridica: _____
 Settore di attività: _____
 Estremi iscrizione al Registro delle Imprese e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla normativa vigente _____
 P.IVA.: _____ Codice fiscale: _____
 Sede legale principale o secondaria: _____
 Indirizzo: _____
 tel.: _____ PEC: _____ e-mail: _____

Il sottoscritto: _____
 _____ NOME _____ COGNOME
 nato a _____ Prov. _____ il ____/____/____ C.F. firmatario: _____



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

documento di identità n. _____
in qualità di Legale rappresentante o suo delegato di _____ (denominazione sociale)
Forma Giuridica: _____
Settore di attività: _____
Estremi iscrizione al Registro delle Imprese e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla normativa vigente _____
P.IVA.: _____ Codice fiscale: _____
Sede legale principale o secondaria: _____
Indirizzo: _____
tel.: _____ PEC: _____ e-mail: _____

CHIEDE/CHIEDONO

di partecipare all'Avviso pubblico indicato in oggetto.

A tal fine si allega la seguente documentazione:

I. Documentazione progettuale da allegare a pena di esclusione ai sensi dell'art. 6, comma 4, dell'Avviso:

- ☐ **piano finanziario** - redatto utilizzando esclusivamente lo schema e i parametri di cui al Modello 2. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso il piano finanziario **deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto capofila e dai legali rappresentanti dei diversi soggetti componenti**;
- ☐ **copia dello statuto o dell'atto costitutivo del proponente**. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso ciascun componente deve presentare copia del proprio statuto o atto costitutivo;
- ☐ **patto di integrità** sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente redatto utilizzando l'apposito Modello 3. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso tutti i singoli componenti devono presentare il proprio patto di integrità;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

- ☐ **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e redatta utilizzando l'apposito Modello 4, da cui sia riscontrabile la firma del legale rappresentante del soggetto proponente. Alla dichiarazione deve essere allegata **copia fotostatica leggibile di un documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso tutti i singoli componenti devono presentare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- ☐ **relazione sulle attività in materia di conciliazione svolte negli ultimi 2 anni** dal soggetto proponente. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso, solo il capofila deve presentare la propria relazione;
- ☐ **la relazione degli ultimi due bilanci approvati del proponente**. In caso di soggetto collettivo di cui all'articolo 4 dell'Avviso, ciascun componente deve presentare la propria relazione;
- ☐ **il Modello n. 5**, in caso di ATS, i singoli componenti dell'ATS dichiarano la volontà di costituirsi formalmente, in caso di ammissione al finanziamento, in associazione temporanea di scopo, con l'indicazione del soggetto capofila.

Tutti i documenti allegati alla presente domanda devono essere in formato PDF e firmati digitalmente in formato PAdES dal legale rappresentante del soggetto proponente o da un suo delegato. In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso, i documenti suddetti devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del soggetto capofila o da un suo delegato, nonché dai legali rappresentanti degli altri componenti.

Le dichiarazioni contenute nel presente modello di domanda e nei relativi allegati sono rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (cfr. art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000).

Firma digitale del Legale rappresentante
(allegare copia di documento di identità in corso di validità)

.....
.....
.....

In caso di **soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso**
Firma digitale dei legali rappresentanti di tutti i componenti
(allegare copia dei documenti di identità in corso di validità)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

SCHEDA DEL PROGETTO²

AVVISO “#CONCILIAMO”

LA PRESENTE SCHEDA E' PARTE INTEGRANTE DELL'AVVISO E NON PUO' ESSERE MODIFICATA. QUALORA SI NECESSITI DI MAGGIORE SPAZIO PER ALCUNE VOCI, E' POSSIBILE UNICAMENTE AGGIUNGERE DELLE RIGHE ALL'INTERNO DEL FORMAT

Parte I. Identificazione della proposta

Titolo della proposta progettuale:

Obiettivi:

Parte II. Informazioni sulla proposta progettuale

1. Durata (24 mesi)

Durata Mesi _____

Data inizio ____/____/____

Data fine ____/____/____

2. Cronoprogramma delle attività

3. Finanziamento

Finanziamento richiesto € _____

² Per la compilazione della scheda progetto si veda quanto riportato nell'Allegato 1 – Definizioni e nella “Guida alla compilazione” – Allegato 2.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

Cofinanziamento € _____

TOTALE € _____

3.1 In caso di soggetto collettivo o ATS indicare le azioni e la quota di finanziamento relative a ciascun soggetto partecipante

4. Lista dei soggetti che partecipano al soggetto collettivo o all'ATS

....
....
....
....

5. Contesto dell'ambiente di lavoro – Max 20 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15

5.1 Dimensione del soggetto proponente

Lavoratori a tempo indeterminato (n. unità)	Ultimo esercizio sociale (anno) Totale	Esercizio precedente (anno) Totale
Dirigenti		
Quadri		
Impiegati		
Operai		
Totale		



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

Lavoratori a tempo determinato, anche in part time, soci lavoratori, e socie lavoratrici, lavoratrici e lavoratori in somministrazione e soggetti titolari di un rapporto di collaborazione.	Ultimo esercizio sociale (anno) Totale	Esercizio precedente (anno) Totale
N. di contratti di lavoro a tempo determinato, full time e part time		
N. di contratti di collaborazione		
N. di contratti di lavoro in somministrazione		
N. di soci lavoratori e di socie lavoratrici		

6. Obiettivi nel contesto dell'ambiente di lavoro- Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15

7. Platea dei destinatari della proposta progettuale, ai sensi dell'art. 9, co. 7 dell'Avviso, e numero dei destinatari - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15

8. Descrizione della proposta progettuale e delle azioni da realizzare, ai sensi dell'art. 9, co. 1 e 2 - Max 25 righe; Carattere Arial 10; Interlinea – 1,15

8.1. Eventuale affidamento a soggetti terzi ai sensi dell'art. 9, co. 8 - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea – 1,15



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

9. Descrizione delle modalità di funzionamento di eventuali reti con enti territoriali, aziende e parti sociali, ai sensi dell'art. 9, co. 3 - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

10. Descrizione delle modalità di coinvolgimento dei Comuni nel caso in cui la proposta progettuale riguardi i servizi alla persona di competenza comunale, ai sensi dell'art. 9, co. 4 dell'Avviso - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

11. Descrizione delle caratteristiche del progetto specificando l'eventuale presenza dei requisiti previsti dall'Avviso per l'attribuzione di punteggi aggiuntivi - Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

a) Innovatività dell'azione - (Max 15 righe)

b) Concretezza dell'azione - (Max 15 righe)

c) Efficacia dell'azione - (Max 15 righe)

d) Economicità dell'azione - (Max 15 righe)

e) Sostenibilità dell'azione - (Max 15 righe)

Punteggi aggiuntivi

a) Progetti in grado di utilizzare il contratto di assunzione di lavoratori e lavoratrici a tempo determinato in sostituzione delle lavoratrici in maternità o altri lavoratori assenti per esigenze di salute o di cura dei familiari (Max 15 righe)

b) Progetti che prevedono un cofinanziamento superiore al 20% dell'importo totale richiesto (Max 5 righe)

12. Descrizione dettagliata delle macrovoci della spesa riportate nel Piano finanziario allegato alla presente domanda - Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

Macrovoce 1. Progettazione (Max 10 righe) - (5%)

Macrovoce 2. Realizzazione (Max 20 righe) - (almeno l'85%)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 1

Macrovoce 3. Reportistica (Max 10 righe) - (5%)

Macrovoce 4. Costi amministrativi e generali (Max 10 righe) - (5%)

13. Risultati attesi e impatto della proposta progettuale nel contesto lavorativo di riferimento - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

14. Modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati - Max 15 righe; Carattere Times New Roman 12; Interlinea - 1,15

Firma digitale del Legale rappresentante

.....
.....
.....

In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso
Firma digitale dei legali rappresentanti di tutti i componenti

Piano Finanziario

PIANO ECONOMICO DA PROGETTO

PIANO ECONOMICO DA PROGETTO						
VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
MACROVOCE 1. PROGETTAZIONE - (non può superare il 5% dell'importo totale della spesa del progetto)						
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
				sub totale macrovoce 1		0,00
sub totale macrovoce 1 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento					0,00	
(max 5%) % macrovoce 1					#DIV/0!	
MACROVOCE 2. REALIZZAZIONE - (non inferiore al 85% dell'importo totale della spesa del progetto)						
VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot.		0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				sub tot. voce di spesa		0,00
sub totale macrovoce 2					0,00	0,00
sub totale macrovoce 2 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento					0,00	
(non < all'85%) % macrovoce 2					#DIV/0!	

MACROVOCE 3. REPORTISTICA - (non può superare il 5% dell'imp. tot. della spesa del progetto)						
VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
sub tot. voce di spesa					0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
sub tot. voce di spesa					0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
sub tot. voce di spesa					0,00	0,00
sub totale macrovoce 3					0,00	0,00
sub totale macrovoce 3 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento					0,00	
(max 5%) % macrovoce 3					#DIV/0!	
MACROVOCE 4. COSTI AMMINISTRATIVI E GENERALI - (non può superare il 5% dell'imp. tot.della spesa del progetto)						
VOCI DI SPESA	UNITA' DI MISURA	Q.TA'	COSTO UNITARIO	Costo TOTALE del progetto	di cui QUOTA a carico della misura "#Conciliamo"	di cui QUOTA di cofinanziamento
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
sub tot. voce di spesa					0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
sub tot. voce di spesa					0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00
sub tot. voce di spesa					0,00	0,00
sub totale macrovoce 4					0,00	0,00
sub totale macrovoce 3 QUOTA a carico della misura "#Conciliamo" + QUOTA di cofinanziamento					0,00	
(max 5%) % macrovoce 4					#DIV/0!	
TOTALE (sub totali macrovoce 1, 2, 3, 4)					0,00	

RIEPILOGO					
	Costi a carico del Dipartimento				
	Macro 1	Macro 2	Macro 3	Macro 4	
Sub totali	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale	€ -				
	Quota di cofinanziamento				
	Macro 1	Macro 2	Macro 3	Macro 4	
Quota di cofinanziamento	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totale	€ -				
Quota di cofinanziamento espressa in %	#DIV/0!				



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 3

PATTO DI INTEGRITA' ¹

tra la

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia

e

Oggetto: Avviso “#CONCILIAMO”

LA PRESENTE SCHEDA È PARTE INTEGRANTE DELL'AVVISO E NON PUO' ESSERE MODIFICATA. QUALORA SI NECESSITI DI MAGGIORE SPAZIO PER ALCUNE VOCI, È POSSIBILE UNICAMENTE AGGIUNGERE DELLE RIGHE ALL'INTERNO DEL FORMAT

Il presente atto, debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere prodotto, a pena di esclusione, insieme ai documenti di partecipazione alla procedura in oggetto e costituisce parte integrante del contratto che si andrà a stipulare a conclusione di detta procedura.

1. Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia e dei partecipanti alla procedura in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine della corretta esecuzione delle previste procedure di selezione nonché le eventuali successive fasi del progetto a seguito della concessione del contributo.
2. Il/La sottoscritto/a si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) e dal D.P.C.M. 16 settembre 2014 (*Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri*). A tal fine il/la sottoscritto/a è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web <http://www.governo.it/AmministrazioneTrasparente>. Il/La sottoscritto/a si impegna a trasmettere copia dei “Codici” ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al D.P.C.M. 16 settembre 2014, costituisce causa di risoluzione dell'Atto di concessione del contributo, secondo la disciplina del presente atto.

¹ In caso di soggetto collettivo di cui all'art. 4 dell'Avviso tutti i singoli componenti devono presentare il proprio patto di integrità.

3. Il/La sottoscritto/a dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di selezione in oggetto.
4. Il/La sottoscritto/a si impegna a segnalare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento per le politiche della famiglia, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di selezione, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto.
5. Il/La sottoscritto/a, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del progetto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Il/La sottoscritto/a prende, altresì, atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione del progetto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. Il/La sottoscritto/a è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, costituirà causa di revoca del finanziamento.
6. Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza, il/la sottoscritto/a dichiara altresì di non trovarsi in alcuna situazione di controllo e/o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile con altri partecipanti all'Avviso.
7. Il/La sottoscritto/a si impegna a rendere noti, su richiesta della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia, tutti i pagamenti effettuati a seguito della concessione di contributo.
8. Il/La sottoscritto/a prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, saranno applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, le seguenti sanzioni, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge:
 - a. esclusione del soggetto proponente e di tutti i partecipanti in forma associata dalla procedura di selezione dell'Avviso;
 - b. risoluzione dell'Atto di concessione del contributo con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
 - c. esclusione del soggetto proponente e di tutti i partecipanti in forma associata alle procedure di affidamento indette dalla Presidenza del Consiglio dei ministri per i successivi 3 (tre) anni.

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del progetto.

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dagli artt. 331 e segg. del c.p.p., vanno segnalati al Responsabile Unico del Procedimento e al Responsabile della prevenzione della corruzione della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia.

Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del presente Patto di integrità tra la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia e il/i soggetto/i proponente/i alle procedure dell'Avviso in oggetto, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le politiche della famiglia

Firma del Legale rappresentante



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO E DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445¹.

AVVISO “#CONCILIAMO”

Il sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____ Via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante di _____ (denominazione sociale), in possesso dei poteri necessari alla sottoscrizione degli atti del presente Avviso, e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA/ATTESTA CHE _____ (denominazione sociale)

- a. ha restituito o depositato in un conto vincolato le agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata eventualmente disposta la restituzione da parte di autorità nazionali e/o regionali e/o comunitarie;
- b. non ha subito sanzioni definitivamente accertate che comportino l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti e contributi;
- c. contribuisce ai costi del progetto con un cofinanziamento con risorse finanziarie pari ad almeno il 20% del totale dell'importo richiesto ovvero con risorse umane, beni e servizi messi a disposizione dai soggetti proponenti quantificabili nella percentuale suddetta;
- d. è iscritto/a al registro delle imprese presso la Camera di commercio territorialmente competente e, ove previsto, negli elenchi, albi, anagrafi previsti dalla rispettiva normativa di riferimento;
- e. ha la sede legale principale o secondaria sul territorio nazionale;
- f. non è sottoposto/a a procedure di liquidazione, compresa la liquidazione volontaria, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o non ha in corso un procedimento propedeutico alla dichiarazione di una di tali situazioni;
- g. non è stata/o assoggettata/o alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione;

¹ In caso di soggetto collettivo o ATS, ciascun componente deve presentare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 4

- h. non ha subito condanna, con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., per i reati richiamati dall'articolo 80, commi 1, 2, 4 e 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- i. non ha in corso procedimenti penali per gli stessi reati indicati alla lettera h);
- j. non ha a proprio carico procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, o di una misura che determini una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto legislativo;
- k. non si è reso/a colpevole di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica amministrazione;
- l. nella sede legale presente sul territorio nazionale ha un numero di lavoratori a tempo indeterminato pari a _____ unità;
- m. è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- n. è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte, dirette ed indirette, e delle tasse;
- o. non ha presentato, in relazione all'Avviso “#Conciliamo”, più domande di finanziamento in qualità di soggetto individuale o come capofila o componente di un soggetto collettivo o ATS.

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- che le spese derivanti dall'attuazione della proposta progettuale non sono finanziate da risorse europee, nazionali, regionali e locali;
- di essere consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- di essere informato/a, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 (regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in sigla GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma digitale del legale rappresentante
(allegare copia di documento di identità valido)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

Modello 5

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRSI IN ATS

AVVISO

"#CONCILIAMO"

Con riferimento al progetto dal titolo _____

Relativo all'Avviso sopra menzionato

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____ del soggetto _____

DICHIARANO

l'intenzione di costituire un'A.T.S. tra i predetti soggetti, qualora il progetto presentato sia ammesso a finanziamento, indicando come capofila

Firma dei legali rappresentanti

.....
.....
.....
.....

Luogo e data

.....

N.B. La dichiarazione deve essere sottoscritta da ciascun soggetto che si impegni alla costituzione dell'ATS



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA

MODELLO 6

AVVISO

“#CONCILIAMO”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

Resa in conformità dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente a _____ via
_____ n° _____

C.F. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

in qualità

di legale rappresentante del soggetto proponente denominato

con sede legale in

_____ Via _____

C. F. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

P. IVA: | | | | | | | | | | | | | |

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R., **ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% a titolo di acconto sulle Imposte dirette sul Reddito** (ex art. 28, comma 2, del D.P.R. 29/09/1973, n. 600), che sull'importo del contributo concesso per l'iniziativa finanziata nell'ambito dell'Avviso

“#CONCILIAMO” il/la _____ (*barrare la casella che interessa*):

☐ **è soggetto/a alla ritenuta del 4%** (ex art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/73) **in quanto:**

(specificare tipologia del soggetto proponente)

☐ **non è soggetto/alla ritenuta del 4%** (ex art. 28, comma 2, del D.P.R. 600/73) **in quanto:**

(specificare tipologia del soggetto proponente e causa di esclusione)

Luogo e data

Si allega copia di un documento d'identità idoneo al riscontro della firma e in corso di validità.

Timbro e firma del legale rappresentante
