

Logo/Timbro del Comune
 Protocollo n. del

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
 Direzione Generale degli Ammortizzatori Sociali
 e degli Incentivi all'Occupazione - Divisione II

e-mail: dgammortizzatorisocialidiv2@lavoro.gov.it

Oggetto: domanda di erogazione del contributo per la stabilizzazione di LSU ex art. 1, comma 1156, lett. f) ed f-bis), L. 296/2006. Annualità 2016

Il sottoscritto (nome e cognome)
 in qualità di Sindaco del Comune di
 TEL. E-MAIL
 PEC

CHIEDE

l'erogazione del contributo ex art. 1, comma 1156, lett. f) ed f-bis), L. 296/2006, per l'annualità 2016, in relazione alla/e assunzione/i - a tempo indeterminato, autorizzata/e con D. D. ¹ (G.U. - S.G.) - del/i/ seguente/i lavoratore/i:

	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Orario di lavoro: se part-time (P.T. + ore) o tempo pieno (F.T.)	Categoria e posizione economica	Note ²
1						
2						
3						

Aggiungere o ridurre le righe a seconda del numero dei lavoratori interessati

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti

DICHIARA

che il suindicato personale è ancora in servizio presso questo Comune;
 che le spese relative al personale sono conformi alle disposizioni normative, vigenti in materia, attualmente applicabili a questo Comune.

Firma³

N.B. allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità

¹ Indicare il/i Decreto/i Direttoriale/i di ammissione al contributo tra i seguenti: D.D. 01/04/2008 (G.U. - S.G. n. 81 del 05/04/2008), come modificato dal D.D. 17/09/2014 (G. U. - S. G. n. 276 del 27/11/2014); D.D. 03/06/2008 (G.U. - S.G. n.135 dell'11/06/2008); D.D. 16/02/2009 (G.U. - S.G. n. 102 del 05/05/2009); D.D. 01/10/2009 (G.U. - S.G. n. 14 del 19/01/2010).

² Indicare, per ciascun lavoratore, eventuali variazioni intervenute nel rapporto di lavoro come ad es. progressione economica modifica orario, data di cessazione dal servizio presso il Comune e motivazioni (es. per collocamento a riposo, dimissioni, aspettativa, distacco, licenziamento, decesso, etc.). **Per ogni variazione del rapporto di lavoro, trasmettere copia del relativo provvedimento dell'ente, in allegato alla domanda.**

³ Se la domanda è firmata digitalmente, dovrà essere trasmesso anche il file p7m del documento, al fine di consentire la verifica dell'autenticità della firma.