

INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTO PER L'ANNO 2021

Per la presentazione dell'istanza di contributo per l'annualità 2021, si precisa che:

- le **DSAN** dovranno essere compilate e presentate **in formato elettronico sia in pdf firmato digitalmente che in excel** seguendo le indicazioni fornite nelle "Note per la compilazione", di cui all'allegato "Schede informative e DSAN" del D.M. n. 107/2015;
- le stesse **DSAN** dovranno essere **suddivise per singola amministrazione finanziatrice** non tenendo conto della regione, ove si è svolta l'attività formativa. Le DSAN in formato excel dovranno essere accompagnate da una dichiarazione di conformità, redatta su carta intestata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante (di cui si allega il prototipo), in cui si attesti la conformità delle stesse a quelle presentate in formato pdf;
- ad integrazione di quanto già previsto nelle "Note per la compilazione", **sulla SK6**, come sulla lettera (I) della DSAN, **va indicato il nome preciso dell'ufficio competente dell'amministrazione finanziatrice e non di nuovo il nome della regione** (es. direzione politiche attive, dipartimento lavoro e formazione ecc.). L'indicazione dettagliata dell'ufficio competente è fondamentale per l'invio delle DSAN a quest'ultimo, che dovrà attestare la veridicità delle dichiarazioni nelle stesse contenute, come previsto dal D.M. del 24.03.2003;
- **per la documentazione** inerente ai requisiti di ammissibilità di cui al D.M. n. 107/2015, che **non sia in possesso dell'Ente al momento della presentazione della domanda** (copia di LUL febbraio 2021, bilancio consuntivo 2020 con atto di approvazione e relazione dei revisori, relazione finanziaria sull'attività di formazione professionale rispetto alla complessiva attività dell'Ente in quanto subordinata al bilancio), si deve allegare una **dichiarazione, redatta su carta intestata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante**, in cui si specifichi il **termine** entro il quale si provvederà all'integrazione dell'istanza;
- l'**elenco dei soci** deve essere presentato **sotto forma di dichiarazione, redatta su carta intestata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante**, inserendo, in progressione numerica, tutte le strutture coordinate/associate, (**indipendentemente dall'esercizio dell'attività formativa dell'anno di riferimento, quindi dalla presentazione delle relative DSAN**), indicando la natura giuridica, la data di adesione e di recesso, **in conformità al libro soci**. Tale dichiarazione, di cui si allega il prototipo, deve essere **corredata degli atti costitutivi e degli statuti, in formato elettronico, delle sole strutture che si sono associate nell'anno 2020**;
- **gli enti che presentano l'istanza per la prima volta dovranno allegare all'elenco dei soci gli atti costitutivi e gli statuti, in formato elettronico, di tutte le strutture associate.**

Si precisa che per l'annualità 2021, i documenti di ammissibilità, quelli di contabilità e le schede informative, così come previsti dal D.M. 107/2015, pubblicato sul sito istituzionale di questo Ministero, dovranno essere redatti in formato elettronico, firmati digitalmente dal legale rappresentante e inviati mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec Dgammortizzatorisociali.div3@pec.lavoro.gov.it e per conoscenza alla mail gdelgrosso@lavoro.gov.it.

Allegati:

- Dichiarazione di conformità DSAN
- Dichiarazione per elenco soci