

Allegato A)

Disposizioni procedurali per l'esecuzione del regolamento per la concessione e l'erogazione degli incentivi per gli interventi di politica attiva del lavoro previsti dagli articoli 29, 30, 31, 32, 33 e 48 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con decreto del Presidente della Regione 18 maggio 2010, n. 114), approvato con D.P.Reg. 114/2010 e ss.mm.ii. entrate in vigore il 01/01/2013".

Art. 1- Oggetto

Le seguenti disposizioni procedurali attengono l'esecuzione del "Regolamento per la concessione e l'erogazione degli incentivi per gli interventi di politica attiva del lavoro previsti dagli articoli 29, 30, 31, 32, 33 e 48 della legge regionale 9 agosto 2005, n.18(Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro)", approvato con D.P.Reg. 0114/2010 e ss.mm.ii. entrate in vigore il 01/01/2013.

Art. 2 - Modalità di presentazione della domanda e della relativa documentazione

1. I soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento regionale, devono produrre domanda in competente bollo alla Provincia di Trieste, Area Servizi al Cittadino – U.O. Politiche Attive del Lavoro, consegnandola a mano presso l'Ufficio Protocollo di Piazza Vittorio Veneto, 4 - 34132 Trieste ovvero inoltrandola tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite fax all'ufficio Protocollo dell'Ente, ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: provincia.trieste@certgov.fvg.it. Qualora inoltrata secondo queste ultime modalità (a mezzo fax/PEC) va allegata, ove previsto dalla normativa vigente, copia del pagamento della marca da bollo effettuato presso l'Agenzia delle Entrate entro i termini di cui al Regolamento regionale.

2. La domanda deve essere sottoscritta dal soggetto interessato al beneficio (nel caso di persone giuridiche il soggetto munito dei poteri di rappresentanza) ed essere corredata da una dichiarazione, resa dal medesimo soggetto ai sensi della vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive, attestante l'avvenuta presa visione e conoscenza delle norme contenute nel "Regolamento per la concessione e l'erogazione degli incentivi per gli interventi di politica attiva del lavoro previsti dagli articoli 29, 30, 31, 32, 33 e 48 della legge regionale 9 agosto 2005, n.18 (...)" e ss.mm.ii., nonché nelle presenti disposizioni procedurali.

Art. 3 - Integrazioni documentali

1. In sede di istruttoria, l'Area Servizi al Cittadino – U.O. Politiche Attive del Lavoro della Provincia di Trieste provvederà a richiedere agli interessati l'integrazione di informazioni o documentazioni incomplete ovvero mancanti e non acquisibili d'ufficio, nonché ogni elemento necessario a verificare dati tra loro contrastanti. La Provincia provvede a tale adempimento mediante i consueti mezzi di notifica; ove per legge è prevista l'attivazione di una PEC da parte dell'azienda, l'Amministrazione effettuerà ogni comunicazione esclusivamente con detta modalità. Gli interessati sono tenuti a fornire le richieste integrazioni entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento dell'apposita richiesta. La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa alla Provincia di Trieste - Area Servizi al Cittadino – U.O. Politiche Attive del Lavoro, mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo di Piazza Vittorio Veneto, 4 - 34132 Trieste ovvero inoltrandola tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite fax. E' inoltre consentito l'invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: provincia.trieste@certgov.fvg.it.

2. Una volta verificata la sussistenza dei requisiti per la concessione degli incentivi di cui al presente articolo, l'Area Servizi al Cittadino – U.O. Politiche Attive del Lavoro della Provincia di Trieste richiede al soggetto che ha presentato la domanda di contribuire una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante e resa ai sensi della vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive, per accertare le condizioni relative all'applicazione, nell'esercizio finanziario in corso alla data di ricevimento della richiesta di cui al presente punto/di concessione e nei due esercizi finanziari precedenti, del regime di aiuti "de minimis" applicabile nel caso di specie. L'interessato, inoltre, dovrà produrre la scheda di liquidazione, e una comunicazione con l'indicazione dei dati necessari alla richiesta e verifica presso i

competenti istituti della regolarità dell'interessato ai fini del rilascio della dichiarazione D.U.R.C. ai sensi delle vigenti normative. La Provincia provvede a tale adempimento mediante i consueti mezzi di notifica; ove per legge è prevista l'attivazione di una PEC da parte dell'azienda, l'Amministrazione effettuerà ogni comunicazione esclusivamente con detta modalità.

Gli interessati sono tenuti a fornire le richieste integrazioni entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica dell'apposita richiesta, a pena di esclusione. Suddetta documentazione dovrà essere trasmessa alla Provincia di Trieste, Area Servizi al Cittadino – U.O. Politiche Attive del Lavoro, mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo di Piazza Vittorio Veneto, 4 - 34132 Trieste ovvero inoltrandola tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite fax. E' inoltre consentito l'invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: provincia.trieste@certgov.fvg.it.

Art. 4 - Osservanza dei termini di presentazione della documentazione

1. Ai fini dell'osservanza dei termini di presentazione della documentazione richiesta fa fede la data di consegna all'ufficio Protocollo dell'Ente nel caso di consegna a mano e, ove si provveda all'inoltro a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, la data del timbro dell'ufficio postale di spedizione. Ove si provveda all'inoltro a mezzo fax o posta elettronica certificata fa fede la data di invio degli stessi.

Art. 5 – Per le domande presentate per avvio nuove imprese - modalità di attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture nei casi di rilevanza delle stesse

1. L'attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture potrà essere dimostrato nei diversi modi stabiliti dalla legge: a) apposizione sulla stessa fattura del timbro per quietanza o per ricevuta seguito dalla denominazione del fornitore, della data e della firma per esteso, in modo leggibile, di chi è autorizzato a quietanzare; b) copia dell'estratto conto (anche per i pagamenti effettuati tramite bonifici elettronici – home banking).

2. Potrà altresì essere utilizzato, nei casi previsti, l'apposito modulo predisposto dall'amministrazione.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FULVIO DELLA VEDOVA

CODICE FISCALE: DLLFLV56R23E098R

DATA FIRMA: 24/12/2012 11:09:35

IMPRONTA: 0C0163FD187C5E4CB291BC03E33F71413839DB9B1DF943077A3DA90499BE0E68
3839DB9B1DF943077A3DA90499BE0E68C534B666C5201D45EE29205C67D3C767
C534B666C5201D45EE29205C67D3C7674F07D9E5E742777108E69840310C3C6F
4F07D9E5E742777108E69840310C3C6FBC1910DBC60D8EBE599C85B2902D9384