



## CHIEDE

- la concessione del contributo a sostegno della realizzazione dei progetti che costituiscono il POG (Piano Operativo

Giovani) anno  del Piano giovani d'ambito denominato

approvato dal Tavolo del confronto e della proposta in data \_\_\_\_\_

per l'importo di Euro  ;

- l'erogazione in prima anticipazione del  % dell'importo del contributo concesso dalla Provincia<sup>1</sup>.

A tal fine il sottoscritto si impegna a presentare la richiesta di liquidazione del saldo entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento del POG oppure non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'anno di riferimento del POG.

### A tal fine si allega la seguente documentazione:

- ModA1 PGA – “Scheda illustrativa Piano Strategico Giovani – anticipo”;
- ModA2 PGA – “Scheda di presentazione Piano Operativo Giovani”;
- ModA3 PGA – “Scheda di previsione contabile del Piano Operativo Giovani”;
- Copia del verbale anonimizzato, a firma del Referente Tecnico-Organizzativo e del Presidente del “Tavolo del confronto e della proposta”, di approvazione dei progetti;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alle ritenute su contributi a firma del Presidente del “Tavolo del confronto e della proposta”;
- Informativa ex art. 13 Regolamento UE n. 679 del 2016 [T7591] con firma presa visione trattamento di
  - Rappresentante legale ente capofila
  - Referente tecnico organizzativo
  - Referente istituzionale
  - Referente amministrativo
  - Compilatore scheda di presentazione del progetto nel POG;
- Copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità (in caso di domanda sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto);

<sup>1</sup> L'erogazione è elevabile dal 50% fino al 70% previa motivata richiesta scritta



(la seguente dichiarazione è facoltativa)

- Il sottoscritto **dichiara altresì** di eleggere il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (o l'indirizzo PEC sopra indicato) ..... quale **domicilio digitale** cui si chiede vengano inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda.

Luogo e data

--	--

Firma

--

In caso di domanda trasmessa tramite sito web o portale, non serve la sottoscrizione, ma il soggetto deve preventivamente identificarsi attraverso SPID (sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese), CIE (carta d'identità elettronica), CNS (carta nazionale dei servizi) o CPS (carta provinciale dei servizi)

**Divieto delle “revolving doors” – articolo 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001**

*I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

