|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo/Timbro del Comune  SEZIONE A  Protocollo n. ……………… del ………………… |  | Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  Direzione Generale degli ammortizzatori sociali  Divisione II  PEC*:*[*dgammortizzatorisociali.div2@pec.lavoro.gov.it*](mailto:dgammortizzatorisociali.div2@pec.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 2023**

SEZIONE B

|  |
| --- |
| Il sottoscritto (nome e cognome) …………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| in qualità di Sindaco del Comune di ………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| TEL. ……………………………………… CODICE FISCALE ENTE………………………………………………………………………………………………… |
| PEC ………………………………………………………………………………… E-MAIL………………………………………………………………….…………………… |
| **CHIEDE** |
| l’erogazione del contributo ex art. 1, comma 1156, lett. f) ed f-bis), L. 296/2006, per l’annualità 2023, in relazione alla/e assunzione/i - a tempo indeterminato, autorizzata/e con D. D. **[[1]](#footnote-1)** ……………………………… (G.U. – S.G. ………………………………) – del/i/ seguente/i lavoratore/i: |

SEZIONE C

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cognome | Nome | Codice Fiscale | Orario di lavoro: se part-time (P.T. + ore) o tempo pieno (F.T.) | Categoria e posizione economica | Note[[2]](#footnote-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  SEZIONE D |
| **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. |
|  |
| Firma[[3]](#footnote-3)……………………………………………………………… |
|  |
| **N.B. allegare copia del documento di riconoscimento del Sindaco (o di chi ne fa le veci) in corso di validità e in copia di qualità ben leggibile (anche in caso di domanda firmata digitalmente)** |

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) e dal D.D. 18/06/2018 (G.U. - S.G. n. 182 del 07/08/2018); 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). [↑](#footnote-ref-1)
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 ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro presso il Comune ed inoltre nei casi di aspettativa, comando/distacco, trasmettere copia del relativo provvedimento debitamente firmato, in allegato alla domanda.** [↑](#footnote-ref-2)
3. Se la domanda è firmata digitalmente, dovrà essere trasmesso anche il file originale del documento, al fine di consentire la verifica dell’autenticità della firma. [↑](#footnote-ref-3)