

**RICHIESTA DI OFFERTA
PER INCARICO SU HELP DESK SUAP E RELATIVI
AUSILI FUNZIONALI E DI FORMAZIONE**

RIF 2013-009

Sommario

- [1. Premessa](#)
 - [2. Oggetto](#)
 - [3. Dettaglio dei servizi richiesti](#)
 - [4. Modalità di lavoro](#)
 - [5. Durata contrattuale](#)
 - [6. Valutazione dell'offerta tecnica ed economica](#)
 - [7. Fatturazione e pagamento](#)
 - [8. Risoluzione del contratto](#)
 - [9. Riservatezza](#)
 - [10. Trasparenza](#)
 - [11. Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento](#)
 - [12. Proprietà](#)
 - [13. Controversie](#)
 - [14. Clausola finale](#)
 - [15. Pubblicazione su sito Web LepidaSpA](#)
- [Allegato 1](#)
- [Dichiarazione 1](#)
 - [Dichiarazione 2](#)
- [QUADRO A – DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE](#)

1. Premessa

Lo sportello unico delle attività produttive, SUAP, è uno strumento che negli anni ha ricevuto sempre nuovi impulsi, principalmente per effetto della normativa statale. A livello regionale, la Legge Regionale 04/2010 e la Delibera di Giunta Regionale 1472/2010 hanno stabilito la presenza di una piattaforma regionale, di un tavolo di coordinamento della rete dei SUAP, tra i cui compiti sono comprese anche la realizzazione di procedimenti certificati su scala regionale, la necessità di una convenzione tra Enti e Regione per adottare il sistema, la libertà di ogni Ente di utilizzare gratuitamente la piattaforma regionale SuapER, oppure di dispiegare in proprio la piattaforma messa a punto dal CCD (ccdispiegamento.cn-er.org) basata sul Framework People, oppure di sviluppare e realizzare una piattaforma propria. In ogni caso l'elemento comune sono i procedimenti certificati dal tavolo di coordinamento regionale, procedimenti che possono essere personalizzati da parte di ogni Ente in base ai propri regolamenti e alle proprie esigenze territoriali.

Indipendentemente dalla tipologia di dispiegamento che ogni Ente può scegliere, negli ultimi anni è risultata importante la definizione di una strategia per l'help desk su scala regionale gestito all'interno delle strutture di LepidaSpA, capace di rispondere alle domande che provengono dagli utenti finali e creare il necessario collante tra cittadini, imprese e amministrazioni, soprattutto considerando che il SUAP è il primo servizio online obbligatorio e per legge senza meccanismi alternativi.

2. Oggetto

La presente richiesta di offerta ha come oggetto la Consulenza professionale per help desk territoriale a sistema SUAP e relativi ausili funzionali.

La presente richiesta è, pertanto, rivolta a professionisti e titolari di Partita IVA, che può comunque essere aperta al momento dell'affidamento. Il rapporto discendente dal contratto fra LepidaSpA e l'Aggiudicatario si configura come contratto d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

La prestazione è valida per 12 (dodici) mesi, con la possibilità di rinnovo per ulteriori 12 (dodici) mesi, con inizio dalla data della comunicazione di accettazione dell'offerta da parte di LepidaSpA e potrà essere rinnovata, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, su comunicazione scritta da parte di LepidaSpA.

L'importo massimo complessivo previsto, presunto e non vincolante, è di **Euro 38.000,00 (trentotto/00) IVA esclusa**, per un anno, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno.

L'importo è comprensivo di ogni ulteriore altro onere quali, ad esempio, oneri previdenziali o qualsiasi altro onere richiesto dall'ordine professionale di appartenenza. Non è riconosciuto all'Aggiudicatario nessun tipo di rimborso aggiuntivo, quali - a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - quelli per spese di trasferta.

LepidaSpA si riserva di non assegnare il servizio richiesto se, a proprio insindacabile giudizio, le offerte presentate non risulteranno congrue o valide per soddisfare le esigenze

esposte. LepidaSpA si riserva, altresì, la facoltà di aggiudicare l'incarico anche in caso di un'unica offerta ammissibile, se ritenuta economicamente conveniente. In caso di parità di due o più offerte, LepidaSpA procederà ad aggiudicarla a suo insindacabile giudizio al Concorrente che riterrà più opportuno.

Pena l'esclusione, il Concorrente dovrà far pervenire la documentazione richiesta nel presente documento (di seguito anche solamente "offerta") tramite una e-mail contenente:

- a** una singola e-mail alla segreteria di LepidaSpA, all'indirizzo segreteria@lepida.it entro e non oltre il giorno 28/05/2013 alle ore 12:00 contenente solo ed esclusivamente due file pdf non modificabili necessariamente protetti da password di solo lettura così strutturati: un file di dimensione non eccedente i 20 megabyte contenente la descrizione dell'Offerta Tecnica con lunghezza complessiva non superiore alle 30 pagine e tutta la parte amministrativa con eccezione della sola parte economica, un file di dimensione non eccedente i 2 megabyte contenente la sola Offerta Economica, senza alcuna parte amministrativa.
- b** una e-mail alla segreteria di LepidaSpA, all'indirizzo segreteria@lepida.it, a partire dalle ore 13:00 e comunque tassativamente non oltre le ore 17:00 del giorno 28/05/2013 contenente le password per la lettura dei due file.

Per eventuali informazioni relative alla corretta ricezione, da parte di LepidaSpA, dei file inviati, è possibile chiamare il 051 6338800.

L'offerta deve contenere la sottoscrizione, da parte del Concorrente, di quanto riportato nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale della presente richiesta di offerta. Ad avvenuta scadenza del termine di cui al precedente punto a) non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente; l'offerta presentata non può essere ritirata. Costituisce **pena l'esclusione la mancata sottoscrizione da parte del Concorrente della Dichiarazione 1 contenuta nell'Allegato 1**.

Se alla scadenza del termine di cui al precedente punto b) non sarà pervenuta la password necessaria per la lettura dell'offerta (documento pdf), la relativa offerta, anche se pervenuta nei termini di cui al precedente punto a) verrà esclusa.

E' ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza di cui al precedente punto a), a sostituzione o ad integrazione della precedente. Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente documento.

Il responsabile unico del procedimento è: Gianluca Mazzini gianluca.mazzini@lepida.it

La persona di contatto per eventuali chiarimenti è: Gianluca Mazzini gianluca.mazzini@lepida.it - Recapito telefonico 335 8160916

3. Dettaglio dei servizi richiesti

La figura professionale impegnata in questa funzione dovrà avere una maturata e consolidata esperienza nei rapporti con le pubbliche amministrazioni locali, del territorio

emiliano-romagnolo, e centrali e nella normativa relativa allo sportello unico delle attività produttive, relativa ai sistemi telematici per erogare servizi.

La Consulenza professionale prevede:

- 1 realizzazione di un help desk presidiato ogni mattina dalle 9.00 alle 13.00, da lunedì a venerdì, a disposizione di tutto il territorio regionale che adotta i procedimenti certificati dal tavolo di coordinamento regionale, indipendentemente dalla tipologia di filiera tecnologica utilizzata;
- 2 attività di strutturazione del materiale raccolto durante il presidio di help desk, da svolgere in orario pomeridiano da lunedì a venerdì;
- 3 risposta ai quesiti effettuati dagli utenti finali del sistema e da personale delle pubbliche amministrazioni che utilizzano i dati ed i processi del sistema. La tipologia dei quesiti è relativa a: quesiti sulle funzionalità di base del sistema, quesiti informatici legati al servizio offerto, quesiti specifici sulla compilazione delle domande, quesiti su pratiche presentate, quesiti su problemi tecnici;
- 4 contribuire all'individuazione di soluzioni alternative, normativamente corrette, in caso di difficoltà degli utenti ad utilizzare le piattaforme telematiche per il SUAP online;
- 5 risposta a quesiti effettuati da parte degli utenti in via multicanale, dal telefono al web, utilizzando risorse di comunicazione messe a disposizione da LepidaSpA. I meccanismi di risposta possono comprendere risposte dirette, ridirezione a tecnici di competenza, ridirezione a enti di competenza e analisi della tipologia di domande per territorio. LepidaSpA mette a disposizione uno strumento di ticketing, che dovrà essere utilizzato per ogni richiesta di aiuto pervenuta, al fine di permettere una tracciatura del processo di quesito, risposta e chiusura della richiesta;
- 6 collaborazione con un gruppo di esperti che verrà opportunamente identificato al fine del consolidamento delle sue competenze;
- 7 analisi e predisposizione di suggerimenti e modifiche al sistema, funzionali o procedurali. Tali suggerimenti e modifiche dovranno essere normativamente corrette, sulla base delle esperienze e di conoscenze mantenute aggiornate autonomamente nel tempo;
- 8 partecipazione a tavoli di coordinamento tra esperti del sistema SUAP per riportare le esperienze dell'utenza e le problematiche riscontrate;
- 9 ideazione e realizzazione di incontri tra utilizzatori ed esperti del sistema SUAP;
- 10 ideazione e realizzazione di eventi formativi con relativa predisposizione del materiale didattico;
- 11 produzione mensile di un report descrittivo delle attività svolte, delle tipologie di segnalazioni pervenute nell'ultimo mese e delle eventuali proposte di miglioramento del SUAP online nel suo complesso, sia da un punto di vista tecnico, sia organizzativo;
- 12 definizione ed aggiornamento periodico di FAQ dedicate agli utilizzatori finali del sistema, condivise con gli Enti di riferimento.

4. Modalità di lavoro

L'impegno è di natura giornaliera, con massima flessibilità relativamente alla collocazione, sebbene sia richiesta una presenza quotidiana presso la sede di LepidaSpA in orario antimeridiano (situata a Bologna, in viale Aldo Moro, 64) per poter effettuare il punto della situazione e l'analisi dell'andamento del sistema. LepidaSpA mette a disposizione sia una

postazione presso la propria sede che tutte le infrastrutture tecnologiche che permettono di effettuare il lavoro da remoto presso il sito più consono e compatibile con eventuali altre attività.

Le attività implicano una diretta collaborazione con varie strutture tecniche di LepidaSpA, con le quali il consulente dovrà interfacciarsi e coordinarsi per la definizione delle modalità tecnico-operative di svolgimento delle varie azioni, in maniera condivisa con il referente di LepidaSpA.

L'Aggiudicatario dovrà attenersi rigorosamente ad un comportamento professionale e corretto nello svolgimento delle attività e nelle relazioni sia con LepidaSpA che con soggetto terzi nell'ambito dello svolgimento delle attività.

Le attività verranno svolte nel pieno rispetto dei propri principi deontologici di indipendenza, lealtà, trasparenza e segretezza. Le Parti si impegnano vicendevolmente a collaborare per il miglior svolgimento dell'attività di cui in oggetto.

5. Durata contrattuale

Per contratto si intende il combinato disposto dei seguenti elementi contenenti complessivamente la manifestazione di volontà delle parti e tutte le condizioni contrattuali: la presente richiesta di offerta; l'offerta del Concorrente; l'accettazione dell'offerta da parte di LepidaSpA.

Il contratto ha durata 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data della comunicazione di accettazione dell'offerta da parte di LepidaSpA, e potrà essere rinnovato per ulteriori 12 (dodici) mesi, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, su comunicazione scritta da parte di LepidaSpA.

6. Valutazione dell'offerta tecnica ed economica

La valorizzazione tecnica prevede 30 punti su 100. Saranno escluse le offerte che non raggiungono una valutazione tecnica di minimo 18 punti. Il punteggio tecnico sarà assegnato secondo i seguenti parametri. La risposta deve contenere puntuali elementi che ne consentano la valutazione tecnica, per cui si suggerisce di strutturare il documenti secondo esplicite sezioni, ognuna relativa ad ogni singolo parametro.

- Descrizione della metodologia che si intende proporre per offrire i servizi professionali richiesti, con analisi dei 12 elementi previsti nella sezione 3 "Dettaglio dei servizi richiesti". **Massimo punti 12, punteggio 0 in caso di assenza della descrizione anche di solo uno dei 12 punti.**
- Descrizione dell'organizzazione giornaliera del lavoro per offrire i servizi professionali richiesta. **Massimo punti 6.**
- Curriculum Vitae del professionista. **Massimo punti 4.**
- Lista di esperienze e referenze professionali attinenti con la presente richiesta. **Massimo punti 8.**

L'offerta deve contenere la sottoscrizione, da parte del Concorrente, di quanto riportato nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale della presente richiesta di

offerta. Costituisce **pena l'esclusione la mancata sottoscrizione da parte del Concorrente della Dichiarazione 1 contenuta nell'Allegato 1.**

La valorizzazione economica prevede l'assegnazione di massimo **70 punti**.

L'importo massimo complessivo previsto, presunto e non vincolante, è di **Euro 38.000,00 (trentottomila/00) IVA esclusa**, per un anno, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno mediante comunicazione scritta di LepidaSpA, alle medesime condizioni tecniche ed economiche.

L'importo è comprensivo di ogni ulteriore altro onere quali ad esempio oneri previdenziali o qualsiasi altro onere richiesto dall'ordine professionale di appartenenza. Non è riconosciuto all'Aggiudicatario nessun tipo di rimborso aggiuntivo, quali - a mero titolo esemplificativo e non esaustivo - quelli per spese di trasferta.

L'offerta economica deve contenere il valore economico A offerto relativo al complesso dei servizi richiesti per un anno. Sarà attribuito il punteggio massimo di 70 punti su 100 all'offerta economica del concorrente che risulterà aver offerto il costo A più basso. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio economico determinato mediante l'applicazione della formula: $70 \cdot (\text{valore A minimo tra tutte le offerte non escluse}) / (\text{valore A dell'offerta in valutazione})$.

7. Fatturazione e pagamento

La fatturazione potrà avvenire con cadenza mensile posticipata a seguito del servizio effettivamente prestato e sulla base di una rilevazione delle presenze secondo modalità da concordare con il Capo Progetto.

Le fatture relative ai servizi effettivamente erogati verranno liquidate, previo visto del referente LepidaSpA, a mezzo bonifico bancario a favore del conto corrente indicato in fattura, nel termine di dieci giorni fine mese data fattura.

8. Risoluzione del contratto

LepidaSpA potrà avvalersi della facoltà di risoluzione di diritto del contratto e degli eventuali ordini generati dal medesimo, ai sensi dell'art 1456 c.c., salvo il risarcimento del danno, nei seguenti casi: violazione degli obblighi di "Riservatezza"; violazione degli obblighi di "Trasparenza"; violazione degli obblighi di "Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento"; violazione degli obblighi di "Proprietà".

Oltre ai casi previsti, LepidaSpA potrà avvalersi della facoltà di risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 c.c. qualora nel corso di esecuzione dello stesso, il Professionista si renda colpevole di gravi negligenze e inadempienze rispetto gli obblighi assunti. La risoluzione si verifica di diritto quando LepidaSpA dichiara all'Aggiudicatario, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva ai sensi dell'art.1456 c.c.

In tali casi è esclusa qualunque responsabilità di LepidaSpA nei confronti del Professionista e LepidaSpA medesima avrà diritto a far completare le prestazioni oggetto del presente

contratto a terzi, addebitandone il maggior costo al Professionista fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni nei confronti della stessa.

9. Riservatezza

Qualsiasi notizia, documento, informazione o know-how concernente in modo diretto od indiretto l'organizzazione o l'attività di LepidaSpA di cui dovesse venire a conoscenza il Professionista per qualsiasi motivo, dovrà essere tenuto riservato dal Professionista non potrà essere comunicato a terzi, in tutto od in parte, senza esplicita autorizzazione di LepidaSpA stessa. L'obbligo di cui sopra non concerne i dati che siano o divengono di pubblico dominio.

L'obbligo di riservatezza riguarda anche le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che il Professionista sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali. È in ogni caso esclusa la duplicazione, la riproduzione, l'asportazione di documentazione di LepidaSpA anche qualora contenesse notizie divenute già di pubblico dominio.

Detti obblighi sopravvivranno per un periodo di cinque anni dalla data di cessazione del presente contratto. Qualora il Professionista non adempia agli obblighi del presente articolo, LepidaSpA si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. fatta salva la richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

10. Trasparenza

Il Professionista espressamente ed irrevocabilmente:

- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente contratto;
- dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto stesso;
- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente contratto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Professionista non rispettasse gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente contratto, lo stesso si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Cod. Civ., per fatto e colpa del Professionista, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

11. Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal Decreto medesimo. I

trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ss. del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196.

12. Proprietà

Tutti i risultati realizzati dal Professionista nel corso del presente contratto, saranno di proprietà esclusiva di LepidaSpA. Il Professionista si impegna a chiedere autorizzazione a LepidaSpA per qualsiasi utilizzo, anche proprio, dei risultati di cui sopra.

13. Controversie

Per tutte le controversie circa la validità, interpretazione, esecuzione ed adempimento del presente accordo le Parti si obbligano ad esperire preventivamente un tentativo di conciliazione, utilizzando le modalità previste dalla C.C.I.A.A. di Bologna. Nell'ipotesi di fallimento della procedura conciliativa, la competenza relativamente alle controversie insorte tra le parti appartiene in via esclusiva al Tribunale di Bologna, nel rispetto delle norme inderogabili in materia di giurisdizione e competenza.

14. Clausola finale

Il presente contratto esaurisce la disciplina dei diritti ed obblighi del professionista e di LepidaSpA per quanto attiene l'incarico in oggetto. Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto, si rinvia alle leggi vigenti nell'ordinamento giuridico italiano ed a quanto previsto nel presente contratto.

15. Pubblicazione su sito Web LepidaSpA

L'offerta deve contenere esplicito consenso alla pubblicazione degli elementi dell'incarico e specificamente: nominativo del professionista ovvero dello studio professionale, oggetto dell'incarico, durata e compenso previsto (IVA esclusa).

Allegato 1

Dichiarazione 1

“Domanda di partecipazione per incarico su Help Desk SUAP e relativi ausili funzionali e di formazione”

RIF 2013 - 009

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, e residente nel Comune di _____ prov. (____), Via _____, n. _____, CAP _____ codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (Se già titolare), Tel. _____ altro _____ eventuale recapito telefonico _____, Fax _____ e-mail _____ c.f. _____

Recapito presso il quale inviare le eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza):

presso _____
Comune _____ (____),
Via _____ n. _____ CAP _____ Tel. _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di selezione in oggetto.

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R.445/2000 sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 79 del d.r.p. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione

a) di essere in possesso dei requisiti richiesti nella presente richiesta di offerta;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

oppure

d) di aver riportato le seguenti condanne penali _____ di essere destinatario dei seguenti provvedimenti iscritti nel casellario giudiziario _____;

e) di non essere sottoposto a procedimenti penali, per quanto a sua conoscenza;

oppure

f) di essere sottoposto ai seguenti procedimenti penali _____;

g) se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

INOLTRE DICHIARA

- di aver preso piena conoscenza e di accettare quanto previsto e disciplinato nella Richiesta di Offerta e nel suo Allegato;
- di aver preso piena conoscenza e di accettare che la presente Richiesta di Offerta, l'offerta tecnico ed economica costituiscono parte integrante dell'incarico professionale;
- di impegnarsi al rispetto del d.lgs. 231/01 e di aderire, per sé e, ai sensi dell'art. 1381 c.c., per i propri consulenti, collaboratori, dipendenti, ai principi etico-comportamentali che LepidaSpA ha enunciato nel proprio Codice Etico, pubblicato sul sito internet di LepidaSpA (<http://www.lepida.it/documentazione/la-societa/lepidaspa-modello-231-codice-etico.pdf>)

DOCUMENTI DA ALLEGARE:

1) Fotocopia di un documento di identità (in corso di validità) del dichiarante.

Luogo e Data _____

Firma _____

(Firma leggibile e per esteso, non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. 445/2000)

Dichiarazione 2

DICHIARAZIONE IN MATERIA DI DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI

N.b. La presente sezione deve essere compilata solo qualora il Professionista abbia personale alle proprie dipendenze o appartenga ad uno Studio Professionale

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____,
_____ con sede in _____, Via
_____ codice fiscale n. _____ e partita IVA n.
_____ (Se già titolare),

Al fine della partecipazione alla procedura di selezione per "incarico su Help Desk SUAP e relativi ausili funzionali e di formazione" RIF 2013-009

DICHIARA

in materia di diritto al lavoro dei disabili (contrassegnare e compilare la voce che interessa)

- che il Professionista/lo Studio professionale¹, il cui organico computabile ai sensi dell'art. 4 della legge 12 marzo 1999 n. 68 ammonta a n. _____ (_____) dipendenti, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- che il Professionista/lo Studio professionale² non è soggetto agli obblighi derivanti dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, in quanto l'organico computabile ai sensi dell'art. 4 della legge citata ammonta a n. _____ (_____) dipendenti;
- che il Professionista/lo Studio professionale³ non è soggetto agli obblighi derivanti dalla legge 12 marzo 1999 n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, in quanto l'organico dell'impresa computabile ai sensi dell'art. 4 della legge citata ammonta a n. _____ (_____) dipendenti, e dopo il 18 gennaio 2000 non sono state effettuate nuove assunzioni.

I suddetti fatti, stati o qualità sono verificabili presso la Provincia di _____, Ufficio _____.

Firma del Professionista⁴

(firma leggibile e per esteso)

¹ Per le imprese soggette agli obblighi derivanti dalla legge 12 marzo 1999, n.68.

² Per le imprese che occupano meno di 15 dipendenti.

³ Per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti, e non hanno effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000.

⁴ La firma autografa deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità (in corso di validità) del dichiarante.

QUADRO A – DATI POSIZIONI CONTRIBUTIVE

N.b. Il Quadro A deve essere compilato solo qualora il Professionista abbia personale alle proprie dipendenze o appartenga ad uno Studio Professionale

A.1 RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIALE

A.2 CCNL APPLICATO

A.3 SEDE LEGALE

INDIRIZZO _____
COMUNE _____ PROV. _____ CAP _____
CODICE FISCALE _____ PART. IVA _____
TELEFONO _____ FAX _____

A.4 SEDE OPERATIVA

INDIRIZZO _____
COMUNE _____ PROV. _____ CAP _____
CODICE FISCALE _____ PART. IVA _____
TELEFONO _____ FAX _____

A.5 TIPO DITTA

- DATORE DI LAVORO
- GESTIONE SEPARATA – COMMITTENTE/ASSOCIANTE
- LAVORATORE AUTONOMO
- GESTIONE SEPARATA – TITOLARE DI REDDITO DI LAVORO AUTONOMO DI ARTE E PROFESSIONE

A.6 DIMENSIONE AZIENDALE

N. dipendenti _____

A.7 LAVORATORI IMPEGNATI

Tot. lavoratori impiegati nei servizi/forniture richiesti _____

Di cui dipendenti _____

A.8 DATI INAIL

Codice ditta _____

PAT sede legale impresa _____

A.9 DATI INPS

matricola azienda _____

codice sede INPS _____

Firma del Professionista

(Firma leggibile e per esteso ⁵)

Il modello dovrà essere sottoscritto in ogni foglio dal Professionista.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 il modello sottoscritto dovrà essere presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante.

⁵ La firma autografa deve essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità (in corso di validità) del dichiarante.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Si informa che i dati comunicati saranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".