

S  
E  
Z  
I  
O  
N  
E  
A

Logo/Timbro del Comune

Protocollo n. .... del .....

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
Direzione Generale degli ammortizzatori sociali  
e della formazione - Divisione IIe-mail: [dqammortizzatorisocialidiv2@lavoro.gov.it](mailto:dqammortizzatorisocialidiv2@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 2019**S  
E  
Z  
I  
O  
N  
E  
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 2019, in relazione alla/e assunzione/i - a tempo indeterminato, autorizzata/e con D. D. <sup>1</sup> ..... (G.U. - S.G. ....) - del/i/ seguente/i lavoratore/i:S  
E  
Z  
I  
O  
N  
E  
C

	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Orario di lavoro: se part-time (P.T. + ore) o tempo pieno (F.T.)	Categoria e posizione economica	Note <sup>2</sup>
1						
2						
3						

Aggiungere o ridurre le righe a seconda del numero dei lavoratori interessati

S  
E  
Z  
I  
O  
N  
E  
D

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

**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<sup>3</sup>.....**N.B. allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità**

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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, trasmettere copia del relativo provvedimento in allegato alla domanda.**

<sup>3</sup> Se la domanda è firmata digitalmente, dovrà essere trasmesso anche il file p7m del documento, al fine di consentire la verifica dell'autenticità della firma.