



LOGO ENTE

Mod. O

COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITÀ FORMATIVE

Codice identificativo domanda sostegno:	
Tipologia di corso	
Titolo del corso	
Soggetto attuatore	
Sede attività didattica	Comune _____ Via _____ Cap _____
Sede documentazione contabile-fiscale	Comune _____ Via _____ Cap _____
Sede di custodia dei registri	Comune _____ Via _____ Cap _____

Si comunica che il giorno gg/mm/aaaa alle ore _____avrà inizio il corso sopra indicato.

In allegato alla presente, si trasmettono i seguenti documenti:

1. calendario didattico completo di data e orario, titolo delle lezioni previste, docente e tutor (Mod. P);
2. elenco personale coinvolto (docenti, tutor, amministrativi), con allegati contratti e lettere di incarico debitamente datati e sottoscritti dalle parti interessate;
3. elenco allievi con l'indicazione di tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, la "tipologia di destinatario" (imprenditore agricolo, addetto agricolo o coadiuvante, ecc.) e gli elementi per permettere il controllo (Partita IVA dell'imprenditore, contratto dell'addetto agricolo o iscrizione previdenziale del coadiuvante, documentazione concernente lo svolgimento di attività inerenti la gestione del territorio, ecc.); in caso di richiesta di attribuzione punteggi derivanti dall'adesione dell'allievo ad altre misure del PSR Lazio 2014-2022, l'indicazione del codice domanda di sostegno di queste ultime Misure; il "bando selezione allievi" con almeno copia del quotidiano su cui è stato pubblicato, il "verbale di selezione allievi" e le dichiarazioni fornite dagli allievi stessi di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione, per la stessa Tipologia formativa, presso altri enti beneficiari;
4. autocertificazione, ai sensi del DPR. n. 445/2000, attestante la correttezza dello svolgimento delle operazioni di selezione;
5. indicazione delle strutture ed elenco delle attrezzature in uso;
6. copia polizza INAIL o richiesta di copertura del rischio inoltrata all'Ente o ad altri organi privati.

Con l'occasione si richiede la vidimazione preventiva dei seguenti registri:

- Registro presenza allievi;
- Registro di consegna materiale docenti;
- Registro di consegna materiale allievi.

Data,

Firma del Legale Rappresentante e timbro
