

ALLEGATO 1

Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti da parte dei Soggetti responsabili dei patti territoriali e dei Responsabili unici dei contratti d'area

(art. 3 DM 31 luglio 2000, n. 320 [GU 7.11.2000 S.O. n. 182/L] "Regolamento concernente: «Disciplina per l'erogazione delle agevolazioni relative ai contratti d'area e ai patti territoriali»)

Il sottoscritto, nato a, residente a, in qualità di dell'ente/società, soggetto responsabile del patto territoriale/responsabile unico del contratto d'area,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 47 e 48 del DPR 28.12.2000 n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa», e consapevole delle responsabilità penali cui va incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR:

- che le persone fisiche che ricoprono cariche sociali non hanno avuto e non hanno coinvolgimenti con soggetti beneficiari delle agevolazioni ai sensi dell'art. 2, comma 1, del disciplinare sottoscritto, così come definiti e chiariti nella nota n. 1187159 del 10/05/02 di questo Ministero ;
- di aver proceduto alla notifica ai soggetti beneficiari delle agevolazioni ed ai soggetti attuatori delle condizioni poste per l'ottenimento delle agevolazioni contenute nelle relazioni dei soggetti istruttori ed approvate con il decreto di Patto/Contratto d'Area.
- la veridicità dei dati e degli elementi appresso riportati in ordine al possesso dei requisiti tecnico-organizzativi necessari ai fini dell'espletamento dei compiti previsti dal DM 31.07.2000, n. 320.

SEDE:

Ubicazione	
Descrizione delle caratteristiche (superficie complessiva, numero dei locali) e specifica del titolo attraverso il quale viene assicurata la disponibilità .	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Caratteristiche soggettive del Soggetto responsabile/Responsabile unico

Se il SR/RU non coincide con una pubblica Amministrazione, specificare:

Forma giuridica. Specificare:

Se il SR/RU è un soggetto di diritto	
--------------------------------------	--

pubblico o di diritto privato	
Se si tratta di società qual è la forma giuridica assunta	

Soci. Specificare:

Se il SR/RU ha struttura sociale, quali sono i soci	
Quali sono le relative quote di partecipazione	

Caratteristiche statutarie e organigramma. Specificare:

Se esiste un consiglio di amministrazione	
Se esiste uno o più amministratori delegati	
Se esiste un direttore generale	
Se esistono altre figure direzionali	
Se sì quali sono queste ulteriori figure	
Quali sono le rispettive competenze di tali organi	
Chi ricopre le singole cariche previste nella struttura e quale ne è il profilo professionale	

Se il SR/RU coincide con una pubblica Amministrazione, specificare la distribuzione dei compiti e delle responsabilità.

Risorse umane . Specificare:

Quanto personale viene complessivamente utilizzato	
Secondo quali qualifiche è ripartito (indicare sommariamente anche le mansioni)	
Quanti sono i dipendenti e quanti sono i consulenti	
Quanti lavorano a part-time	
Se vi sono funzioni, tra quelle istituzionali del SR/RU, che sono affidate a soggetti esterni	
Qual è l'orario di lavoro	

Qual è l'orario di apertura degli uffici	
--	--

ATTREZZATURE TECNOLOGICHE:

Attrezzature professionali. Specificare:

Quante linee telefoniche sono utilizzabili	
Di che tipo (analogiche, ISDN, cavo)	
Quante sono le postazioni di lavoro informatizzate (PC+monitor+stampanti)	
Quanti fax sono utilizzabili	
Se è disponibile un'attrezzatura per svolgere riunioni di lavoro e presentazioni (lavagne luminose, proiettori, schermi)	

Sistema informativo. Specificare:

Se le postazioni di lavoro informatizzate sono collegate tra loro in rete (LAN)	
Se sono collegate a Internet	
Se il SR/RU ha a disposizione un sito internet	
Se utilizza un proprio dominio	
Se i sistemi operativi, le applicazioni di office automation e di data base sono compatibili con i corrispondenti prodotti microsoft	
Quali sono le procedure per l'acquisizione, archiviazione ed elaborazione delle informazioni	
Quali procedure di sicurezza sono adottate	
Se è previsto un archivio cartaceo affiancato a quello informatizzato	
Attraverso quali procedure è previsto avvenga lo scambio di informazioni con il Ministero	

Risorse finanziarie. Specificare:

Se è stata costituita una società, qual è	
---	--

il capitale sociale	
Quali sono le immobilizzazioni tecniche materiali e/o immateriali a disposizione (tipologia e valore)	
Qualora il SR/RU fosse un soggetto pubblico, se vi sono fondi di dotazione specificamente destinati alle funzioni istituzionali del SR/RU	
Se esiste un soggetto che esercita la revisione certificata sul bilancio del SR/RU	
Se sì, quale	

Caratteristiche professionali dell'eventuale soggetto tecnico

Se il SR/RU sono convenzionati con un soggetto tecnico che cura gli adempimenti relativi in questa sezione vanno descritti sinteticamente

- ✓ generalità, natura e requisiti del soggetto tecnico
- ✓ caratteristiche organizzative (utilizzando eventualmente lo schema di cui alle precedenti tre sezioni)
- ✓ indicazione dei compiti delegati al soggetto tecnico
- ✓ modalità con cui il SR/RU esercita il controllo sul soggetto tecnico
- ✓ descrizione dei rapporti anche economici con il soggetto tecnico (va allegata copia della convenzione stipulata con il soggetto tecnico)

Firma (*)

(*) Sottoscrivere la presente dichiarazione con le modalità previste dagli artt. 46 e seguenti del DPR n. 445 del 28.12.2000.