

## **DISPOSIZIONI ATTUATIVE AVVISO PUBBLICO “INCENTIVI ALL’ASSUNZIONE 2023”**

Ai fini del riconoscimento del contributo assegnato a valere sull’Avviso Pubblico “Incentivi all’assunzione 2023”, si riportano di seguito le disposizioni attuative.

1. Dovranno essere caricati in SIRU i dati richiesti nelle seguenti sezioni:

- *Partecipanti*: compilare tutti i campi richiesti relativi ai dati anagrafici del soggetto assunto

La data di ingresso dovrà coincidere con la data di avvio, la data di uscita con la data fine inserite nel Piano Progettuale.

- *Sedi/Personale*: inserire i dati riferiti alla sede dove è stata assunto e svolge l’attività il dipendente. Qualora lo stesso dovesse essere trasferito in una sede diversa da quella comunicata, e comunque all’interno della regione Umbria, andranno indicati i nuovi dati completi.

2. Eventuali modifiche del contratto di lavoro (variazione orario di lavoro, modifica tipologia di contratto, interruzione rapporto di lavoro, cambiamento sede di lavoro, ecc.) dovranno essere comunicate via pec all’indirizzo [servizio3@pec.arpalumbria.it](mailto:servizio3@pec.arpalumbria.it).

3. A seguito di ammissione a finanziamento, l’azienda dovrà caricare in SIRU FSE sezione “Progetto” l’Atto Unilaterale di Impegno, debitamente compilato e sottoscritto.

3. Al superamento del periodo previsto dall’art. 7 dell’Avviso “Incentivi all’assunzione 2023” (6 mesi dalla data di assunzione/trasformazione) dovranno essere prodotti in SIRU i seguenti documenti:

- Busta paga dell’ultimo mese, corredata dal Libro Unico del Lavoro (LUL), che dovrà essere caricata in SIRU nella sezione Domande di Rimborso al fine di generare la conseguente domanda.
- La nota di rimborso che dovrà essere inviata solo dopo aver ricevuto la comunicazione da parte di ARPAL Umbria dell’avvenuta attestazione della Domanda di Rimborso Finale.