CARTA INTESTATA DELL'ASSOCIAZIONE

Spett.le
E.D.R. - Ente di decentramento regionale di Udine
Servizio Affari generali
Palazzo Antonini-Belgrado - Piazza Patriarcato n. 3
33100 UDINE
PEC: edr.udine@certregione.fvg.it

RENDICONTO CONTRIBUTO EX L.R. 48/1996 - ANNO _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ (_____)

in via_____ n. _____

nella sua qualità di legale rappresentante del/della _____

_____

D I C H I A R A

a) che l'iniziativa per la quale è stato concesso un contributo di € _____ per l'anno _____, giusto decreto di impegno del Direttore del Servizio Affari Generali dell'E.D.R. di Udine n. _____ del _____ è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano la materia;

b) che la somma dei contributi assegnati dall'EDR di Udine non supera l'importo della spesa totale dedotta ogni altra entrata connessa;

c) che l'IVA rappresenta:
   ☐ un onere effettivo per il beneficiario
   ☐ non rappresenta un onere effettivo per il beneficiario

La domanda con allegato il documento d'identità del dichiarante nonché tutta la documentazione (fatture, ricevute, note di addebito, bonifici, ecc.) da allegare dovrà pervenire all'Ente, obbligatoriamente, in formato .PDF.

d) che la documentazione giustificativa della spesa risulta essere la seguente:

Natura dei documenti fatture o note di addebito (indicare estremi: numero e data)		**Emittente**	**Importo**	**Tipologia di spesa (*)**
1			€	
2			€	
3			€	
4			€	
5			€	
6			€	
7			€	
8			€	
9			€	
10			€	
11			€	
13			€	
14			€	
15			€	
16			€	
17			€	
18			€	
19			€	
20			€	
21			€	
22			€	
23			€	
24			€	
25			€	
66			€	
27			€	
28			€	
29			€	
30			€	
		TOTALE	€	

Tipologia di spesa (*)

Spese ammissibili (indicare la voce corrispondente e riportarla nel prospetto):

cancelleria; postali; telefoniche; abbonamenti e pubblicazioni; fitti e canoni; acqua; energia elettrica; riscaldamento; pulizia locali; acquisto attrezzature e mobilio per l'ufficio (il cui costo unitario non superi € 516,46); tassa rifiuti; assegni al personale dipendente e collaboratori (operatori sociali); oneri riflessi; tasse e tributi; tenuta libri paga; trattamento di fine rapporto; spese bancarie; spese manutenzione macchinari sede; spese gestione dell'automezzo a servizio dell'ETS per accompagnamento delle persone disabili, spese eventi sociali e ricreativi, per formazione ed informazione sia di carattere medico – scientifico, che economico e comunque di interesse per la tutela degli assistiti; spese acquisto di presidi o ausili sanitari il cui costo unitario non superi € 516,46; altre spese di funzionamento e di promozione

Spese NON ammissibili:

rimborso spese viaggio e trasferte (vitto, pernottamento e carburante), spese per soggiorni vacanze, spese di rappresentanza, partecipazione e convegni, congressi, contributi ad organi e comitati, assicurazioni, carburante, corsi di aggiornamento personale.

La domanda assieme al documento d'identità del dichiarante, nonché tutta la documentazione (fatture, ricevute, note di addebito, bonifici, ecc.) da allegare dovrà pervenire all'Ente, obbligatoriamente, in formato .PDF.

e) che la documentazione sopraelencata corrisponde agli originali;

f) di essere a conoscenza delle sanzioni penali per i reati di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;

g) di essere a conoscenza che, qualora dal controllo effettuato dall'EDR di Udine, dovesse emergere la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento di assegnazione o liquidazione del contributo, emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

_____

(luogo, data)

Il Dichiarante[1] _____

*1 (La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **deve esser presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore**, ai sensi del combinato disposto degli articoli 47, comma 1, e 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. **La presente è esente da autentica di firma** ai sensi dell'articolo 3, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127 **e dall'imposta di bollo** ai sensi dell'articolo 14, tab. B, del D.P.R. 642/72, come confermato dall'articolo 37, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)*

INFORMATIVA BREVE SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI
(ai sensi dell'art. 13 Regolamento 679/2016 - GDPR)

L'EDR di Udine, nella sua qualità di Titolare del trattamento, fornisce alcune specificazioni sul trattamento dei dati personali raccolti con il presente modulo e gestiti nel contesto del relativo procedimento. I dati saranno trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi relativi alla sua istanza o previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica di autodichiarazioni e documentazione presentata, pubblicazione nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (solo ove previsto) e per l'archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti succitati sono leciti ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. B-C ed E del GDPR. Per informazioni più specifiche sul trattamento dei dati personali da parte dell'EDR di Udine, per conoscere i soggetti terzi che eventualmente potranno trattare tali dati, i termini di conservazione, per scaricare la modulistica per l'esercizio dei diritti ex art. 15 e ss del GDPR nonché per reperire il nominativo ed i dati di contatto del Responsabile Protezione Dati (DPO), si inviata a consultare l'informativa completa disponibile sul sito web istituzionale www.udine.edrfvg.it/ .

La domanda assieme al documento d'identità del dichiarante, nonché tutta la documentazione (fatture, ricevute, note di addebito, bonifici, ecc.) da allegare dovrà pervenire all'Ente, obbligatoriamente, in formato .PDF.