

ISTRUZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE E L'INVIO

1. Il presente modulo va predisposto nel modo seguente:
 - a. se FIRMATO DIGITALMENTE dal legale rappresentante: compilato, trasformato in pdf e firmato digitalmente;
 - b. se firmato con FIRMA AUTOGRAFA del legale rappresentante: compilato, firmato, scansionato in formato pdf allegando fotocopia del documento di identità del firmatario in corso di validità e firmato digitalmente dal delegato/intermediario

Nota per la compilazione:
Tutti i dati contrassegnati da * sono obbligatori

Denominazione progetto	Bando per l'assegnazione di voucher per la formazione e l'aggiornamento professionale nelle imprese artigiane - anno 2021.
Provvedimento di riferimento	
CUP	

Il sottoscritto*					
Nato a*		Prov.*		il*	

C.F.*	
--------------	--

nella sua qualità di rappresentante legale di:

Denominazione*					
Natura giuridica*					
Codice fiscale*					
Indirizzo*				CAP*	
Comune*				Prov.*	
Tel.*			E-mail*		
Indirizzo PEC*					

Referente per la pratica*			
Tel.*		E-mail*	

ai fini della liquidazione del voucher previsto dal Bando in oggetto

ALLEGA

i seguenti documenti:

- A. **copia delle fatture** e degli altri eventuali documenti di spesa relativi alle attività formative frequentate dai propri dipendenti/amministratori/titolari, interamente pagate al momento dell'invio della presente rendicontazione. Le fatture riguardano attività formative svolte a partire **dal 01/03/2021 fino al 31/10/2021**;
- B. **copia dei pagamenti** effettuati (bonifico bancario - **non** semplice disposizione di bonifico - **che riporti esito positivo** della transazione - fattura pagata - tramite codice **CRO/TNR** o similari, carta di credito, ricevuta bancaria, assegno di cui risulti la movimentazione nell'estratto conto bancario o postale, o analoghi strumenti che garantiscano la più completa tracciabilità e che dovranno essere allegati alla rendicontazione, per dimostrare l'avvenuto pagamento);
- C. **dichiarazione dell'Ente/Istituto/Centro di formazione** o altra documentazione probante il possesso da parte dell'Ente formativo dei requisiti di cui all'art. 7 del bando (accreditamento da parte della Regione Veneto per le attività di formazione, esperienza triennale documentabile nell'erogazione di corsi di formazione tecnica rivolti alle imprese), firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- D. **programma/scheda tecnica del corso/i di formazione** intestata all'Ente di Formazione erogante, da cui si identifica l'aderenza delle attività formative svolte a una tipologia di cui all'elenco previsto dall'art. 6 del bando; il programma e/o la scheda del corso di formazione riportano l'arco temporale in cui il corso è stato svolto (alternativamente l'arco temporale di svolgimento del corso è specificato nella relativa fattura);
- E. **copia degli attestati di frequenza** rilasciati dall'Ente di formazione.

A conoscenza delle sanzioni penali previste dagli **artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000** nonché della decadenza del diritto ai benefici richiesti, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

1. che l'iniziativa oggetto del voucher camerale si è regolarmente svolta con le modalità previste dal Bando;
2. che tutte le spese riportate:
 - a. sono state regolarmente sostenute e pagate;
 - b. sono tutte riconducibili all'iniziativa oggetto del contributo camerale;
3. che tutte le fatture e i documenti scansionati e allegati alla presente rendicontazione sono conformi agli originali conservati presso l'impresa;
4. che le fatture e i documenti contabili allegati sono registrati nella contabilità dell'impresa richiedente;
5. che le fatture allegate alla presente rendicontazione sono le seguenti:

fattura n. _____ del _____
 emessa da _____
 dell'importo di € _____

fattura n. _____ del _____
 emessa da _____

dell'importo di € _____

6. che gli allegati attestati relativi ai corsi di formazione frequentati dai propri dipendenti/amministratori/titolari/collaboratori familiari sono stati emessi dagli Enti di formazione e sono conformi agli originali custoditi presso l'impresa;
7. (da compilare solo nel caso che il pagamento della spesa sostenuta sia stato effettuato a mezzo assegno): che il pagamento della fattura n. _____ del _____ emessa da (Ente di formazione) _____ è stato effettuato tramite assegno n. _____ emesso il _____ a favore di (cliente) _____ per l'importo di euro _____ (allegare copia estratto conto);
8. di essere a conoscenza e di accettare che i propri dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento UE sul trattamento dei dati personali) e delle norme e regolamenti previsti per lo svolgimento del procedimento amministrativo di cui al presente atto, secondo le finalità, nelle modalità e nei limiti riportati nell'informativa pubblicata nel sito istituzionale della Camera di Commercio di Padova alla pagina www.pd.camcom.it/privacy, che dichiara di aver letto ed accettato;
9. che – per l'impresa richiedente l'**IVA** sulle spese relative all'iniziativa in oggetto è:

detraibile

parzialmente indetraibile per il _____%

integralmente indetraibile

esente ai sensi della normativa (indicare di seguito i riferimenti di legge):

CHIEDE

- alla Camera di Commercio di provvedere al pagamento di quanto dovuto a titolo di voucher con la seguente modalità ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.:

bonifico sul conto corrente **bancario** dedicato intestato a

Istituto bancario: _____ Agenzia _____

Codice IBAN (27 caratteri): _____;

bonifico sul conto corrente **postale** dedicato intestato a

Codice IBAN (27 caratteri): _____;

DICHIARA

che le persone delegate ad operare sul conto dedicato sopra riportato sono:

NOME E COGNOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____

NOME E COGNOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____

Firma

- contrassegnare con una X se firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente;

oppure

data _____

firma autografa¹ del titolare/legale rappresentante _____

- firma digitale dall'intermediario.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 GDPR

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (anche detto GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali), il trattamento dei dati personali di cui la Camera verrà in possesso in esecuzione del presente Bando sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti/richiedenti per gli scopi previsti dal bando/avviso in oggetto.

Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD/DPO) Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Padova, con sede in Padova, Piazza Insurrezione XXVIII aprile 1945, 1/A. Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC cciaa@pd.legalmail.camcom.it.

La Camera di Commercio di Padova ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero, data protection officer, DPO) i cui riferimenti sono:

Avv. Sergio Donin, indirizzo mail: sergio.donin@rovigoavvocati.it.

¹ Se il modello viene firmato con firma autografa dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente è necessario allegare alla pratica telematica:

- a) il modello di procura speciale per l'intermediario in possesso della firma digitale;
 - b) un documento di identità del titolare/legale rappresentante dell'impresa;
- che l'intermediario firmi digitalmente il presente modello.

Finalità e Basi giuridiche del trattamento. I dati acquisiti per la partecipazione al presente Bando saranno trattati per le seguenti finalità:

- gestione delle attività inerenti al procedimento amministrativo di cui al presente Bando in tutte le sue fasi: a) istruttoria e verifiche conseguenti; b) concessione/liquidazione e verifiche conseguenti;
- adempimento degli obblighi di legge di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale, derivanti da regolamenti, normative nazionali comunitarie;
- assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

La base giuridica dei trattamenti deve individuarsi nell'articolo 6, par. 1 lett. b) e c) GDPR, ossia: b) "il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte" e c) «il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento».

Nell'ambito dei suddetti trattamenti e per le finalità indicate nel presente articolo, il Titolare può trattare dati personali comuni e relativi a condanne penali e reati (in via meramente esemplificativa, autocertificazioni casellario giudiziario, carichi pendenti e dichiarazioni antimafia), eventualmente anche riguardanti i soggetti che ricoprono a diverso titolo cariche societarie delle imprese partecipanti.

Dati ottenuti presso terzi. La Camera di Commercio di Padova potrà verificare la veridicità delle informazioni rese dall'impresa partecipante anche mediante acquisizione di dati presso altre Pubbliche Amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Anagrafe antimafia, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL).

Periodo di conservazione dei dati personali. I dati personali acquisiti saranno trattati per la durata del procedimento legato al Bando. Successivamente a tali periodi, saranno trattati fino allo scadere del termine per eventuali ricorsi e, in ogni caso, per il tempo in cui la Camera di Commercio di Padova sia soggetta a obblighi di conservazione previsti dalla normativa fiscale, tributaria, in materia di contabilità pubblica, archivistica o da altre norme di legge o regolamento.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al punto 2. Il diniego (totale o parziale) non consentirà di accogliere e gestire la domanda di contributo e l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sul Titolare.