

(carta intestata del soggetto beneficiario)

RENDICONTAZIONE SPESE SOSTENUTE
Progetto finanziato con determinazione n. _____
ai sensi della L.R. 12/2023, art. 5, comma 1, lett. a)

Al Settore Turismo, Commercio, Economia urbana,
Sport della Regione Emilia-Romagna
comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it

Il sottoscritto _____
in qualità di _____
del **COMUNE** di _____
con sede in Via _____ n. _____ CAP _____
Tel. _____ mail _____ PEC _____

Trasmette ai fini della liquidazione del SALDO del contributo, di cui all'articolo 5 comma 1, lett. a) della Legge Regionale n. 12/2023, concesso con determinazione n. _____

sulla **spesa sostenuta** di € _____

per la redazione dello studio di fattibilità per l'attivazione di hub urbani e di prossimità

CUP _____

Il sottoscritto consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false e delle conseguenze in tema di perdita dei benefici ai sensi degli artt. 75 e 76, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

(dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

➤ che gli interventi oggetto della presente rendicontazione riguardano:

servizi di consulenza: € _____

prestazioni di servizi: € _____

spesa del personale: € _____ (limite 15% totale progetto)

TOTALE: € _____

➤ che l'IVA costituisce un costo in quanto non deducibile;

- che le spese di consulenza e di prestazione dei servizi sono state sostenute per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto e sono indicate nel seguente prospetto di sintesi:

N. Fattura	Data emissione	Rag. Sociale fornitore	Causale	Atto liquidazione (Numero e data)	Mandato (Numero e data)	Quietanza (Numero e data)	Importo Totale IVA compresa
TOTALE							

- che le ore di lavoro di seguito riportate prestate dal personale dipendente sono state effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività funzionali alla redazione dello studio di fattibilità oggetto di contributo come risultanti dai time-sheet sottoscritti dal responsabile di progetto e controfirmati dai dipendenti che lavorano allo studio di fattibilità:

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei seguenti mesi dell'anno 2024 *)													Totale ore	Costo orario	Totale costo sostenuto	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G				
TOTALE																	

*in caso di proroga adeguare la presente tabella con i mesi effettivi di utilizzo

- di essere consapevole che eventuali documenti contabili (fatture) non riportati il CUP o un CUP diverso da quello assegnato al progetto riportato nell'allegato 1 alla determinazione regionale n. del , comporta la non ammissibilità della relativa spesa (paragrafo 8 dell'allegato 2 alla D.G.R. n. 1013/2024);
- che per realizzare l'iniziativa, per la quale è stato concesso il contributo **non si è** beneficiato di altri contributi comunitari, statali, regionali o di altri enti pubblici/privati o altri contributi o agevolazioni di qualsiasi natura comunque denominati.

Si allegano alla presente:

- a) relazione che illustri le modalità di attuazione con allegato l'elaborato relativo allo Studio di fattibilità per l'attivazione di hub urbano o di prossimità;
- b) delibera di Giunta comunale di approvazione del predetto studio di fattibilità;
- c) fatture riportanti il CUP assegnato al progetto e una chiara e specifica descrizione delle attività l'oggetto della prestazione e relativi atti di liquidazione nonché, mandati di pagamento (riportanti, anch'essi, il CUP assegnato al progetto) e relative quietanze;
- d) per ciascun dipendente impiegato nella realizzazione dello studio di fattibilità:
 - l'ordine di servizio o atto con il quale il responsabile di servizio/progetto/ufficio personale attribuisce il proprio dipendente (precisandone la categoria di appartenenza e la qualifica) al progetto, identificato in modo chiaro e univoco e riportando il CUP assegnato al progetto medesimo, con indicazione delle attività da svolgere, dell'arco temporale di riferimento e del tempo stimato (in termini di ore) necessario per la loro realizzazione;
 - il *time-sheet* sottoscritto dal responsabile di progetto e controfirmato dal dipendente interessato;
 - il prospetto del calcolo del costo orario sottoscritto dal responsabile dell'ufficio personale e controfirmato dal responsabile di progetto.

COMUNICA

che il referente a cui rivolgersi per la pratica è:

(indicare nome, cognome, numero telefonico, cellulare, e-mail)

_____ li _____

Il Legale Rappresentante

(firma digitale)

I documenti sopraelencati costituiscono parte integrante della presente.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo Sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro n. 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per l'assegnazione dei contributi per gli Interventi di riqualificazione sostenibile e valorizzazione delle aree a vocazione commerciale realizzati da Enti locali, ai sensi dell'art. 6, lettere a) e b) della L.R. 12/2023", nell'ambito del procedimento Id. 66882 "Gestione incentivi: Commercio e Servizi – L.R. 12/2023".

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di diffusione ai sensi della Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. (Allegato A della determinazione dirigenziale 2335/2022).

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

di accesso ai dati personali;

di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

di opporsi al trattamento;

di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

- Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la non assegnazione di contributi.