

Spazio riservato al protocollo

AL COMUNE DI PADOVA

SETTORE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000)

**OGGETTO: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE PER L'ATTIVITÀ / L'INIZIATIVA
PER LA QUALE È STATO CONCESSO UN CONTRIBUTO.**

*N.B.: i campi contrassegnati con * sono obbligatori, quelli con ** all'interno dello stesso riquadro sono tra loro alternativi.*

Nome e Cognome (della persona con funzione di Legale Rappresentante o di chi ne ha ricevuto delega) * (1)		
Luogo di nascita *		Data di nascita *
Residente a *	Prov. *	C.A.P. *
Via / Piazza *		n. civico *
Codice Fiscale *		

(1) Allegare la copia del documento di identità della persona richiedente. Qualora la compilazione avvenga da parte di un soggetto delegato, è necessario allegare al presente modulo la delega e la copia del documento di identità della persona delegante.

in qualità di Legale Rappresentante (o di chi ne ha ricevuto delega) della persona giuridica:

Soggetto richiedente *		
Con sede a *	Prov. *	C.A.P. *
Via / Piazza *		n. civico *
Codice Fiscale **	P. IVA **	
Telefono *	P.E.C.	
Email *	Sito internet	
Referente (nome e cognome dell'incaricato/a della gestione della pratica) *		
Tel. Referente *	Mail referente *	

a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, 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

DICHIARA

che l'iniziativa / attività si è regolarmente svolta:

<input type="checkbox"/> A	** Attività complessiva annuale svolta nel
<input type="checkbox"/> B	** Iniziativa denominataperiodo di svolgimento dal al

ALLEGA

* ai fini della liquidazione del contributo di €....., stabilito con Determina Dirigenziale n° del per l'iniziativa/attività sopra indicata;

Se si è barrata la lettera A)

1. breve relazione dell'attività complessiva annuale;
2. rendiconto consuntivo dell'esercizio.

Se si è barrata la lettera B)

1. breve relazione dell'iniziativa;
2. rendiconto consuntivo dell'iniziativa, distinguendo tutte le singole voci di entrata e di uscita e disavanzo (*compilare le tabelle sotto riportate*);
3. idonea documentazione giustificativa delle voci inserite nel rendiconto consuntivo sottostante, possibilmente leggibile, ordinata, suddivisa in base alle voci elencate e con richiami numerici. La documentazione giustificativa deve riportare il riferimento all'iniziativa; qualora ciò non sia possibile, come nel caso degli scontrini fiscali, il soggetto richiedente è tenuto a presentare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nella quale indicherà, per ciascuna voce di spesa, il tipo di bene o di servizio acquistato, l'importo, la data e la causale con la quale si giustifichi il suo impiego nel progetto. Gli originali della documentazione di cui sopra dovranno rimanere agli atti del soggetto beneficiario per eventuali controlli successivi.

RENDICONTO CONSUNTIVO

SPESE * (funzionali alla realizzazione dell'attività / iniziativa)

	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTALE	€

ENTRATE * (vanno riportati anche i contributi in qualunque forma concessi da parte di soggetti pubblici o privati)

	€
	€
	€
	€
	€

	€
	€
	€
TOTALE	€
DISAVANZO * (differenza tra spese ed entrate totali)	€

DICHIARA ALTRESÌ

* che i dati economici di cui al rendiconto consuntivo rispettano quanto prescritto dall'art.19, comma 2 del Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del Patrocinio, sono annotati nella contabilità del soggetto beneficiario e sono corrispondenti al bilancio dello stesso;

** che il soggetto beneficiario non svolge in maniera prevalente attività d'impresa, poiché istituzionalmente trattasi di soggetti senza finalità di lucro;

** che il soggetto beneficiario svolge in maniera prevalente attività d'impresa e l'iniziativa persegue le finalità di cui all'art.6 lett. d), f), g) e k) del Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del Patrocinio;

** l'iniziativa per la quale il soggetto beneficiario riceve il contributo, non ha, sebbene occasionale, alcun carattere commerciale, suscettibile cioè di corrispettivi, qualsiasi sia la loro destinazione, e quindi non assimilabile ad impresa a norma dell'art. 55 del D.P.R. n. 917/1986, che richiama l'art. 2195 del c.c.;

** l'iniziativa per la quale il soggetto beneficiario riceve il contributo, ha carattere assimilabile ad impresa, a norma dell'art. 55 del D.P.R. n. 917/1986, che richiama l'art. 2195 del c.c., e che pertanto, è soggetta alla ritenuta I.R.E.S.

* che in relazione alle somme pagate a titolo di compensi e/o rimborsi spese, ha ottemperato agli obblighi di natura previdenziale e fiscale;

* di non aver percepito altri contributi dall'Amministrazione comunale per la medesima attività/iniziativa;

* di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Unione Europea n. 679/2016 (GDPR), in calce al presente modulo.

In relazione a quanto dichiarato ai punti sopraelencati, il Comune di Padova è esonerato da ogni responsabilità, qualora ciò non dovesse corrispondere al vero.

Il Comune declina altresì ogni responsabilità nel caso in cui i dati dichiarati nella presente rendicontazione non corrispondano a quelli indicati nella domanda per la concessione del contributo e/o altri vantaggi economici e la variazione non sia nel frattempo stata comunicata al Comune e da questi autorizzata.

Si prega di provvedere al pagamento tramite

versamento presso l'Istituto Bancario / Postale
intestato a
IBAN

Padova, li

Firma della persona dichiarante

.....

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 - REGOLAMENTO GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" Reg.(UE)2016/679 ("General Data Protection Regulation", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti per i procedimenti di:

- **Domanda per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici**
- **Rendicontazione delle spese e delle entrate per l'attività/iniziativa per la quale è stato concesso un contributo**

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,
E-mail: gabinetto.sindaco@comune.padova.it - PEC: gabinettosindaco@pec.comune.padova.it
Dati di contatto del Responsabile protezione dati: dpo@comune.padova.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i Suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) GDPR, al fine di adempiere agli obblighi di legge e regolamentari connessi alla richiesta di erogazione di un contributo economico ed alla successiva rendicontazione delle spese e delle entrate per le attività od iniziative per le quali il contributo è stato concesso.

In particolare, la raccolta dati è necessaria per dare seguito agli obblighi di cui ai Capi II e V del [Regolamento Comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio](#).

I dati conferiti sono trattati esclusivamente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi correlati, finalizzati alla corretta verifica dei requisiti generali per l'ammissione al contributo e per la successiva liquidazione dei contributi concessi. Il trattamento non prevede l'acquisizione di categorie particolari di dati personali (art. 9 GDPR), ma richiede il conferimento di dati personali relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per verificare eventuali motivi di mancata concessione o di revoca dei benefici.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.

L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati sono trattati in forma cartacea e digitale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge e regolamentari. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Gabinetto del Sindaco. Fatto salvo il limite di cui all'art. 26, comma 4, del d.Lgs. 33/2013, per gli atti di concessione di contributo e/o altro vantaggio economico per importo superiore a mille euro è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, a norma degli artt. 26 e 27 del decreto medesimo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.