



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale – 8^a legislatura

ALLEGATO _C_ Dgr n. 2551 del 07 agosto 2007 pag. 1/23



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

**DISPOSIZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI
SPESA PER GLI INTERVENTI FORMATIVI DEL
SETTORE PRIMARIO**

ANNO FORMATIVO 2007/2008

Direzione Regionale Formazione

INDICE

- 1) premessa
- 2) riconoscimento finanziario dei progetti
 - 2.1 acconto e saldo
 - 2.2.fideiussione
 - 2.3 scostamenti
- 3) rendicontazione
- 4) revoca dei contributi e procedimento
- 5) aiuti di stato
- 6) modulistica

DISPOSIZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI SPESA PER GLI INTERVENTI FORMATIVI NEL SETTORE PRIMARIO
ANNO FORMATIVO 2007/2008

1. PREMESSA

Il controllo sulle modalità di realizzazione delle singole azioni è effettuato attraverso verifiche amministrative, ispettive e sopralluoghi presso le relative sedi, per accertare la conformità alle disposizioni amministrative della corretta gestione della documentazione, dei registri d'aula, nonché della partecipazione degli allievi, anche con riferimento al grado di partecipazione complessivo rilevato alla conclusione del corso, da parte degli allievi.

A conclusione del progetto formativo, l'ente gestore redige il rendiconto di spesa sulla scorta della documentazione in proprio possesso. Segue la verifica economico-contabile da cui risulta il finanziamento dovuto.

La presente nota intende fornire indicazioni operative circa la predisposizione dei rendiconti di spesa relativi alla realizzazione dei percorsi formativi nel settore primario, anno formativo 2007/2008.

2. RICONOSCIMENTO FINANZIARIO DEI PROGETTI

Il finanziamento è quantificato a preventivo, attraverso il prodotto ore/corso assegnate, moltiplicandolo per l'importo del parametro individuato nel bando.

A consuntivo il corrispettivo finanziario massimo è dato dal prodotto delle ore/corso erogate in numero uguale o inferiore a quelle assegnate per l'importo dei parametri definiti nel bando. Qualora la durata effettiva di un intervento risulti inferiore al 70% delle ore previste nel progetto approvato, non sarà riconosciuto l'intero finanziamento per il corrispondente intervento formativo.

Ai fini del riconoscimento finanziario degli interventi formativi realizzati in area montana per i quali non è stata preventivamente acquisita la deroga al numero minimo di allievi all'avvio, occorre che ciascun corso si concluda con almeno 8 allievi.

Inoltre, all'interno di ogni singolo progetto il riconoscimento finanziario delle attività svolte avverrà nel modo seguente:

1. Per le azioni finalizzate al conseguimento di patenti di mestiere o certificati di abilitazione è necessario che:
 - Il numero minimo di allievi ammesso per l'avvio di ogni singolo corso raggiunga il 70% del monte ore consuale di frequenza previsto dal progetto stesso. Il mancato rispetto di tale percentuale darà luogo a

una decurtazione, sulla spesa ammessa a preventivo, calcolata sulle ore di non frequenza fino alla concorrenza del monte ore finanziato, utilizzando il parametro di Euro 2,00/per ora mancante.

2. Per le azioni finalizzate al conseguimento dell'autorizzazione all'acquisto e all'impiego di prodotti fitosanitari, qualora l'azione formativa si concluda con un numero di allievi, in possesso dell'80% della frequenza richiesta nel caso di azioni formative di base o del 100% nel caso di azioni formative di aggiornamento, inferiori al numero minimo stabilito (n. 10 in pianura, n. 8 in montagna), viene applicata una riduzione alla spesa ammessa a preventivo secondo le percentuali riportate nella seguente tabella:

Riduzione della spesa ammessa (singola azione interessata)	Numero di allievi con almeno l'80% della frequenza (pianura)	Numero di allievi con almeno l'80% della frequenza (montagna)
5%	8-9	7
15%	6-7	5-6
35%	4-5	3-4
100%	Inferiore a 4	Inferiore a 3

3. Per gli interventi di aggiornamento e/o perfezionamento tematico è necessario che
- il numero minimo di allievi ammesso per l'avvio di ogni singolo corso raggiunga il 70% del monte ore corsuale di frequenza previsto dal progetto stesso. Il mancato rispetto di tale percentuale, darà luogo a una decurtazione, sulla spesa ammessa a preventivo, calcolata sulle ore di non frequenza fino alla concorrenza del monte ore finanziato utilizzando il parametro di Euro 2,00/per ora mancante;
 - la singola lezione abbia luogo con la partecipazione di almeno il 50% degli iscritti.

Le ingiustificate irregolarità od omissioni riscontrate e debitamente contestate nella tenuta della documentazione comprovante l'attività didattica comporteranno il non riconoscimento delle attività contestate.

Lo svolgimento del corso con docenti in difetto della competenza prevista o della necessaria professionalità, accertata in contraddittorio, comporta il non riconoscimento delle lezioni svolte dal docente in difetto.

Qualora ciò pregiudichi l'efficacia dell'intero corso, la Regione si riserva il potere di revocare il contributo.

Non vengono inoltre riconosciute attività iniziate prima della consegna della documentazione per l'avvio.

È facoltà del beneficiario rinunciare al finanziamento concesso per l'attuazione di uno o più dei progetti quadro, non oltre il termine di deposito del rendiconto.

In tal caso, il beneficiario non può avanzare alcun diritto a percepire erogazioni finanziarie a qualunque titolo.

Rimane invece salvo il diritto da parte della Regione di ripetere le somme erogate al beneficiario oltre agli interessi dovuti, non costituendo l'avvenuta erogazione forma alcuna di acquiescenza neppure implicita alla situazione determinatasi per la rinuncia del beneficiario.

2.1 ACCONTO E SALDO

I finanziamenti regionali sono erogati a favore del beneficiario, per ciascun progetto tramite acconti, secondo le seguenti modalità:

- un primo acconto pari al **70%** dell'importo assegnato all'avvio del progetto (previa documentazione da parte dell'ente);
- il saldo finale del **30%** all'approvazione del rendiconto.

Qualora il monte ore realizzato sia inferiore a quello previsto da ciascun progetto quadro, si provvederà comunque ad una riduzione del finanziamento pubblico ammesso in proporzione al rapporto fra monte ore previsto dal progetto e monte ore effettivamente realizzato.

Conclusa la verifica sulla rendicontazione l'Ente sarà invitato a presentare fattura di saldo.

2.2 FIDEIUSSIONE

Al momento in cui si richiede l'acconto e con validità a decorrere dalla medesima data, il beneficiario si impegna a fornire garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, senza beneficio d'escussione pari al **100%** del finanziamento concesso. Non verranno accettate polizze fideiussorie rilasciate da società finanziarie non iscritte nell'albo speciale di cui all'art. 107 del T.U.L.B.

2.3 SCOSTAMENTI

Al fine di ottimizzare l'efficacia ed efficienza dell'impiego delle risorse pubbliche, è consentito in sede di rendicontazione presentare scostamenti per un ammontare massimo del 10% di quanto preventivato per ciascuna voce di spesa, fatta eccezione per la categoria 1 (reddito allievi). Il 10% viene calcolato sul valore della voce di spesa per la quale viene effettuato lo storno e non sul valore di quella che riceve l'aumento, fermo restando il divieto di superamento del preventivo di spesa.

3. RENDICONTAZIONE**a) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

All'atto della presentazione del rendiconto le spese devono risultare effettivamente sostenute almeno per l'anticipo ricevuto.

Per spese effettivamente sostenute si intendono quelle contabilizzate e quietanzate entro la data di deposito del rendiconto.

Le rimanenti spese che risultano contabilizzate al momento della consegna del rendiconto, devono risultare quietanzate nella fase di verifica economico-contabile dello stesso.

I costi concernenti attività preparatorie sono riconosciuti esclusivamente in quanto riferiti al piano 2007/2008.

La documentazione contabile, costituita da fatture, ricevute fiscali, statini paga e altri titoli giustificativi di spesa, riferiti a costi reali, deve essere regolare e conforme alla normativa fiscale e contabile e tenuta a disposizione dall'Ente beneficiario per eventuali controlli, anche a campione, da parte dell'Ente Regione.

L'effettività, l'ammissibilità e la pertinenza dei costi sostenuti dalle associazioni, dalle federazioni di appartenenza di cui il beneficiario fa parte, nonché dai soggetti delegati e l'imputabilità al beneficiario degli stessi ed ai relativi progetti devono essere dimostrati dal beneficiario stesso.

Non sono comunque ammissibili a rendiconto interessi passivi, spese bancarie, oneri finanziari, spese legali, quote di iscrizione a enti nazionali o federali, provvigioni, indennità extracontrattuali al personale dipendente, gratificazioni e liberalità, acquisto di attrezzature ammortizzabili, rimborsi forfettari di spesa.

E' riconosciuto l'onere finanziario relativo alla polizza fideiussoria, saranno riconosciute le spese sostenute per il rinnovo della polizza fino al limite previsto dall'importo a preventivo entro il limite temporale della verifica economico-contabile.

È consentita l'imputazione di spesa pro-quota.

Nel caso in cui il personale dipendente sia occupato anche in altre attività retribuite, andrà evidenziato il costo ripartito tra le diverse attività.

Per quanto riguarda i "beni durevoli" si ritiene che il loro acquisto possa rientrare nel rendiconto se acquisiti dopo l'avvio dell'attività, avere durata non inferiore al periodo consuale, essere destinati all'attività finanziata, risultare nell'inventario.

Le spese di progettazione (sostenute con personale interno ed esterno) e di pubblicità dei corsi non possono superare complessivamente la percentuale del 10% del costo totale del progetto. Nel caso di un progetto quadro iterato il costo della progettazione può essere interamente riconosciuto solo a carico di un progetto quadro, mentre per le iterazioni sarà ammesso un importo non superiore al 40% sulla voce di spesa 5.1.

Il rendiconto dei costi effettivamente sostenuti, predisposto compilando l'allegata modulistica, deve essere presentato alla **Direzione Regionale Formazione, Servizio Economico Contabile - Ufficio Rendiconti attività formative - Via G. Allegri n. 29 30172 Mestre – VE** entro **120 giorni** dalla conclusione del progetto allegando l'elenco del personale con relativa professionalità, il riepilogo presenze degli allievi suddivisi per corso e l'autocertificazione.

Nell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 (allegato 7) dovrà:

- 1) essere attestata la pertinenza delle iniziative realizzate secondo i programmi previsti anche con riguardo alla programmazione e progettazione didattica e al conseguimento degli obiettivi formativi;
- 2) essere attestata la pertinenza delle spese sostenute con le iniziative realizzate;
- 3) essere dichiarato il numero totale dei partecipanti all'attività formativa;
- 4) essere dichiarata l'effettiva realizzazione del monte ore ed esplicitati i motivi eventuali di scostamenti rispetto all'attività preventivata;
- 5) essere dichiarata la percentuale di frequenza di ogni allievo;
- 6) essere redatta la relazione finanziaria (rendiconto) delle spese e dei costi sostenuti con l'utilizzo del finanziamento regionale secondo gli aggregati delle categorie di spesa;
- 7) essere attestato che i documenti di spesa non sono stati né verranno utilizzati per ottenere altri finanziamenti.

Così redatta nei punti sopraccitati, sarà sottoscritta dal legale rappresentante o delegato munito di procura notarile da acquisire agli atti e accompagnata dalla fotocopia di un documento valido di identità ovvero sottoscritta dal predetto legale rappresentante o procuratore in presenza del dipendente regionale.

La violazione delle disposizioni sulla rendicontazione delle spese effettuate, debitamente contestata, comporta, in relazione alla gravità della violazione, la decurtazione del contributo o il mancato riconoscimento delle spese sostenute o la revoca totale o parziale del contributo.

Qualora a rendiconto si accertasse una parziale inutilizzazione del finanziamento, tale somma costituirà economia regionale.

4. REVOCA DEI CONTRIBUTI E PROCEDIMENTO

Oltre ai casi di revoca del finanziamento totale o parziale, di decurtazione ovvero mancato riconoscimento di alcune spese, la Regione si riserva la potestà di revocare i contributi concessi al beneficiario, anche nei seguenti casi:

- a) grave violazione della normativa inerente la gestione di una o più attività oggetto del presente documento;

b) modifiche introdotte nel progetto, non autorizzate con atto del Dirigente della Direzione Regionale Formazione o difformità progettuali.

In caso di violazioni comportanti, secondo la vigente normativa, la revoca totale o parziale del finanziamento, la sua decurtazione ovvero il mancato riconoscimento di alcune spese, il Dirigente Regionale della Direzione Formazione, previa contestazione al beneficiario ai sensi della L. 241/90 e tenuto conto delle controdeduzioni dello stesso, da far pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento delle stesse, provvede con proprio atto motivato alla suddetta revoca, decurtazione o non riconoscimento.

Qualora, per effetto dei predetti atti, il beneficiario debba restituire parte o tutto il contributo eventualmente già erogato, il Dirigente Regionale della Direzione Formazione intima al beneficiario di restituire quanto dovuto, oltre agli interessi legali tempo per tempo vigenti decorrenti dalla data dell'erogazione, entro 30 giorni dall'intimazione. Decorso inutilmente il suddetto termine, si dà luogo al procedimento di recupero forzoso.

5. AIUTI DI STATO

Regolamento 1857/2006 - Sezione I del bando

Gli aiuti sono compatibili con il mercato comune ai sensi dell'articolo 87, paragrafo 3, lettera c), del trattato e non sono soggetti all'obbligo di notifica di cui all'articolo 88, paragrafo 3, del trattato, se sono concessi a copertura dei costi ammissibili previsti dal art 15 paragrafo 2 a) e soddisfano le condizioni di cui ai paragrafi 3 e 4 del presente articolo. Gli aiuti di Stato devono essere erogati o a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli .

L'Ente gestore, al momento della presentazione del rendiconto delle attività formative, e' tenuto a compilare il modello riepilogativo delle dichiarazioni relative ai beneficiari delle attività stesse raccolte in fase di avvio circa gli aiuti di stato (allegato 9 della modulistica di rendiconto).

Regolamento 68/2001 Sezione II del bando

Gli aiuti destinati alla formazione sono compatibili con il mercato comune e non sono soggetti all'obbligo di notifica di cui all'articolo 88, paragrafo 3, del trattato. Quando l'aiuto è concesso a favore della formazione specifica, la sua intensità non può essere superiore al 35 % per le piccole e medie imprese. Quando l'aiuto è concesso a favore della formazione generale, la sua intensità non può essere superiore al 70% per le piccole e medie imprese.

Gli aiuti di Stato previsti per la sezione II del Bando devono essere erogati obbligatoriamente a favore delle piccole e medie imprese, pertanto l'Ente gestore, al momento della presentazione del rendiconto delle attività formative, e' tenuto a compilare il modello riepilogativo delle dichiarazioni relative ai beneficiari delle attività stesse raccolte in fase di avvio (allegato 8 della modulistica di rendiconto).

6. MODULISTICA

- Rendiconto delle spese sostenute nell'anno formativo 2007/2008 distinte in spese per il personale (Allegato 1a) e spese generali (Allegato 1b);
- Riepilogo dei giustificativi delle spese generali (Allegato 1c);
- Riepilogo retribuzioni personale dipendente (Allegato 1d);
- Riepilogo compensi personale non dipendente (Allegato 1e);
- Consistenza del personale distinto nelle varie mansioni (Allegato 2);
- Riepilogo apporti specialistici per la docenza (Allegato 2a);
- Riepilogo presenze allievi distinto per ore e giorni (Allegato 3);
- Riepilogo costi del Partner (Allegato 4)
- Modulo rilevazione cofinanziamento (Allegato 5)
- Modulo rilevazione costo imprenditori (Allegato 6)
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 38 e 47 D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Allegato 7);
- Dichiarazione aiuti ricevuti – ente gestore Reg. 68/2001 (Allegato 8);
- Dichiarazione aiuti ricevuti – ente gestore Reg. 1857/2006 (Allegato 9).

Ente _____

Sede _____

RENDICONTO SPESE ANNO FORMATIVO 2007/2008**CATEGORIA SPESE PERSONALE:**

PERIODO _____

Importo in Euro

1.A Voce 1 Retribuzione ed oneri personale dipendente

€

TOTALE 1

€

Voce 2 Personale insegnante (COSTO LORDO)

2.A Personale insegnante interno (retribuzioni ed oneri)

€

2.B Personale esterno

€

2.C Apporti specialistici di docenza (max 20% sul costo del personale insegnante)

€

TOTALE 2

€

Voce 3 Personale amministrativo (COSTO LORDO)

3.A Personale amministrativo interno (retribuzione ed oneri)

€

3.B Collaborazioni prof.li personale amministrativo

€

TOTALE 3

€

Voce 4 Altro personale

4.A Consulenze

€

4.B Coordinamento e tutoring

€

TOTALE 4

€

TOTALE SPESE PER IL PERSONALE (2+3+4)

€

Data ____

Timbro

Firma

Allegato 1b

CATEGORIA SPESE GENERALI

Importo in Euro

VOCE 5 SPESE GENERALI

5.1	Spese di progettazione (costo del personale interno ed esterno) e spese di pubblicità dei corsi (max 10% del totale complessivo)	€
5.2	Affitto e manutenzione locali	€
5.3	Affitto, noleggio, leasing e manutenzione mobili e attrezzature	€
5.4	Quote d'ammortamento per acquisto mobili e attrezzature	€
5.5	Spese per testi e materiale didattico individuale	€
5.6	Spese per materiale di cancelleria e rapido consumo	€
5.7	Spese per consumi d'acqua, illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento	€
5.8	Spese telefoniche e postali	€
5.9	Imposte, tasse ed assicurazioni	€
5.10	Spese per vitto e viaggi del personale per visite didattiche	€
5.11	Spese per polizza fideiussoria	€
TOTALE SPESE GENERALI da 1 a 11		€

TOTALE COMPLESSIVO RENDICONTO

€

Data ____

Timbro Firma

Ente

SEDE

Allegato 1c

RIEPILOGO GIUSTIFICATIVI SPESE GENERALI

N.	ESTREMI DEL TITOLO	DITTA	NUM. FATT.	DATA FATT.	DESCRIZIONE	IMPORTO in Euro	NOTE
1	Spese di progettazione,(costi del personale interno ed esterno) e esp pubblicità dei corsi (max 10% del totale complessivo),						
2	Affitto e manutenzione locali						
3	Affitto, noleggio, leasing e manutenzione mobili e attrezzature						
4	Quote d'ammortamento per acquisto mobili e attrezzature						
5	Spese per testi e materiale didattico individuale						
6	Spese per materiale di cancelleria e rapido consumo						
7	Spese per consumi d'acqua, illuminazione, forza motrice, riscaldamento e condizionamento						
8	Spese telefoniche e postali						
9	Imposte, tasse ed assicurazioni						
10	Spese per vitto e viaggi del personale per visite didattiche						
11	Spese per polizza fideiussoria						
	T O T A L E Euro					0,00	

Data ____

Timbro

Firma

Allegato 1d

- DOCENTE

- NON DOCENTE - PERIODO RETRIBUZIONE DAL _____ AL _____

- PARTECIPANTE AI PROGETTI (corsi per occupati)

TOTALI

Sigla del Legale Rappresentante

Data _____

RIEPILOGO COMPENSI PERSONALE NON DIPENDENTE

Allegato 1e

(*) COMPENSI PER COLLABORAZIONI PROFESSIONALI:

- PREPARAZIONE
- DOCENZE
- AMMINISTRATIVE
- ORIENTAMENTO

COGNOME E NOME (A)	ORE (B)	PERIODO DELLA COLLABORAZIONI (C)	COMPENSO NETTO (D)	ONERI PREVIDENZIALI (E)	IVA (F)	COSTO TOTALE (G)	COSTO ORARIO (= D/B)
TOTALI							

(*) Compilare un modello per ciascuna tipologia di collaborazione

Data _____

Sigla del Legale Rappresentante

CONSISTENZA DEL PERSONALE - ANNO FORMATIVO 2007/2008

Allegato 2

ENTE _____ **Sede** _____

n.	COGNOME e NOME	N. ORE impegn.	TOTALE ORE pagate	LIV.	FUN. (*)	mansioni	titolo di studio	note
1	Personale docente							
2								
3								
4								
5								
	Totali							
1	Personale amministrativo							
2								
3								
4								
5								
	Totali							
1	Consulenze, coordinamento e tutoring							
2								
3								
4								
5								
	Totali							

(*) FUN: I = tempo indeterminato, D = tempo determinato, E= prestazione professionale

Data ____

Timbro

Firma

Allegato 2a

ENTE

SEDE

RIEPILOGO APPORTI SPECIALISTICI PER LA DOCENZA

N.	DITTA	NUM. FATT.	DATA FATT.	DESCRIZIONE	IMPORTO in Euro	NOTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
	T O T A L E Euro				0,00	

Data ____

Timbro

Firma

ENTE

Sede

Anno Formativo

Corso n. _____

RIEPILOGO PRESENZE ALLIEVI - GIORNI ED ORE TOTALI PER MESE

[illegible]

Data _____

Timbro

Firma

[illegible]

Firma

MODULO RILEVAZIONE COFINANZIAMENTO

(da presentare congiuntamente al rendiconto contabile)

CODICE ENTE: _____ ENTE: _____
 CODICE PROGETTO QUADRO _____
 APPROVATO CON DGR : _____ DEL: _____

categoria	Euro (in cifre)
1. COSTI DEL PERSONALE PARTECIPANTE (categoria 1 del rendiconto (buste paga, F24, retribuzioni minime INPS, ecc))	1. _____ %
2. PRIVATI (quote di iscrizione allievi, contributi privati provenienti da aziende, associazioni , altro specificare _____.)	2. _____ %
3. FINANZIAMENTO PUBBLICO RICHIESTO (max 70% per la formazione generale e 35% per la formazione specifica)	_____ %
	100.0%

In conformità alle disposizioni di cui al Regolamento della Commissione europea n. 68/01, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti destinati alla formazione, nell'ambito del progetto sopra identificato:

SI ATTESTA

di beneficiare, nell'ambito del piano annuale della formazione per il settore primario , di un contributo a titolo di aiuto alla formazione di Euro;che su tale contributo grava un contributo privato a carico dello scrivente Ente di Euro, pari al ____ . % del costo della formazione; che il predetto contributo privato e' rendicontato sotto forma di buste paga, F24, retribuzioni minime INPS, ecc (categoria 1 del rendiconto) per euro _____pari al ____% e che l'ulteriore quota di cofinanziamento e' stata raccolta mediante i seguenti contributi privati :

QUOTA PRIVATA SOGGETTO COFINANZIATORE	CONTRIBUTO EURO
	€
	€
	€
TOTALE ENTRATE	€

La documentazione contabile relativa alle **entrate realizzate con la quota privata** per lo svolgimento dell'iniziativa e' depositata, a disposizione per eventuali verifiche e controlli, presso la Sede dell'Ente _____

Data ____ Timbro Firma

MODULO DI RILEVAZIONE COSTO IMPRENDITORI

CODICE ENTE: _____ ENTE: _____
 CODICE PROGETTO _____
 APPROVATO CON DGR : _____ DEL: _____

In riferimento al/la Signor/a _____ nato/a _____
 il _____ residente a _____ in qualita' di titolare/socio
 /collaboratore (cancellare cio' che non interessa) dell'Azienda _____ con sede
 a _____ Partita IVA _____, partecipante al corso di formazione di cui
 sopra , al fine di determinare la quota di cofinanziamento privato:

A	Periodo di svolgimento del corso	DAL	AL
B	Ore di frequenza effettiva al corso		
C	Quota oraria di cofinanziamento privato da garantire (cofinanziamento totale/ore effettive)	Euro	
	Viene imputato a titolo di cofinanziamento privato il costo (B * C)	Euro	

Timbro e Firma Ente

D	Compenso effettivamente percepito nell'anno di riferimento	Euro
---	---	------

A tale scopo il sottoscritto _____ (Nome e Cognome) iscritto all'albo dei
 Commercialisti, Consulenti del lavoro, Revisori dei conti (cancellare la voce che non
 interessa) _____ di _____ al
 n. _____, sulla base della documentazione fiscale composta da (dichiarazione dei redditi
 anno _____, F24, _____ etc. _____) dichiara che il reddito riportato in riga -D- risulta
 effettivamente percepito dall'imprenditore di cui sopra.

Distinti saluti

Data _____ Timbro _____ Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Articoli 38 e 47 – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____, residente a _____
in via _____ n. _____,
in qualità di _____, sotto la propria
responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del
28/12/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

D I C H I A R A

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

7) _____

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e luogo

Il dichiarante
Legale rappresentante

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente assieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante

DICHIARAZIONE AIUTI DI STATO ALLA FORMAZIONE

Reg. 68/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001

ENTE GESTORE

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli art 38 e 47 comma 1 del DPR 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

residente in _____

in qualita' legale rappresentante dell'Ente _____

con sede legale in _____ Via _____

Partita Iva e/o CF _____

Il/ la quale gestisce l'attività di formazione nell'ambito del Piano Annuale Settore Primario A.F. 2007/2008 in favore delle imprese di seguito riportate , beneficiarie finali della suddetta formazione e per la quale e' stato concesso un contributo pubblico di Euro _____ in esecuzione della DGR n. ____ del ____/2007 per il Progetto quadro n. _____

IMPRESA	SEDE LEGALE	INDIRIZZO	PARTITA IVA O C.F.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000 del 28/12/2000, nel rispetto di quanto previsto dal Reg CE 68/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001

Dichiara

Sulla scorta degli atti in possesso, quali acquisiti dalle suddette imprese, che le imprese rappresentate hanno titolo ad essere beneficiarie del contributo poiche' la loro dimensione d'impresa e' piccola/media ai sensi del Regolamento della Commissione n. 364 di data 25 febbraio 2004, che ha recepito la Raccomandazione 2003/361/CE di data 6 maggio 2003, in vigore dal 1° gennaio 2005.

Data _____

FIRMA
(Firma del legale rappresentante)

(allegare copia documento identità)**Avvertenze**

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento. In caso di mendacio personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso è obbligo del responsabile del procedimento, a cui la dichiarazione è diretta, porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art.76 del DPR n.445/2000. Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (DPR n.445/2000 art 75..Per la revoca dei contributi eventualmente erogati si procederà secondo quanto preposto all'art.11 della legge regionale 5/2000).

Allegato 9

DICHIARAZIONE AIUTI DI STATO

Regolamento CE n. 1857/2006 (art.15) del 15.12.2006

ENTE GESTORE

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli art 38 e 47 comma 1 del DPR 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

residente in _____

in qualita' legale rappresentante dell'Ente _____

con sede legale in _____ Via _____

Partita Iva e/o CF _____ Il/ la quale gestisce l'attività di formazione nell'ambito del piano Annuale Settore Primario A.F. 2007/2008 in favore delle imprese di seguito riportate, beneficiarie finali della suddetta formazione e per la quale e' stato concesso un contributo pubblico pari al 100% dell'importo previsto in Euro _____ in esecuzione della DGR n. ____ del ____/2007 per il Progetto quadro n. _____

IMPRESA	SEDE LEGALE	VIA	PARTITA IVA O C.F.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000 del 28/12/2000, nel rispetto di quanto previsto dal Reg CE 68/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001

Dichiara

- ◇ Sulla scorta degli atti in possesso, quali acquisiti dalle suddette imprese, che le imprese rappresentate hanno titolo ad essere beneficiarie del contributo poiche' rientrante nella tipologia di **Piccola e media impresa attiva nella produzione di prodotti agricoli nel Veneto.**
- ◇ Che il personale che ha fruito della formazione prevista possiede i requisiti richiesti dalla sezione I del Bando appartenendo alla categoria indicata dalla lettera a) dell'art. 10 della legge regionale n. 32/1999, vale a dire: **imprenditori agricoli, coadiuvanti, partecipi familiari e salariati agricoli.**

Data _____

FIRMA

(Firma del legale rappresentante)

(allegare copia documento identità)

Avvertenze

Qualora la dichiarazione presenti delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure sia incompleta, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà comunicazione all'interessato per la regolarizzazione o completamento. In caso di mendacio personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso è obbligo del responsabile del procedimento, a cui la dichiarazione è diretta, porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art.76 del DPR n.445/2000.

Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (DPR n.445/2000 art 75. Per la revoca dei contributi eventualmente erogati si procederà secondo quanto preposto all'art.11 della legge regionale 5/2000).