

Comune di Borgomanero

Settore Attività culturali

protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it

cultura@comune.borgomanero.no.it

Oggetto – Rendicontazione di contributo

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (___), il _____

in veste di rappresentante in qualità di¹ _____

della sotto indicata

persona giuridica pubblica

persona giuridica privata

organizzazione priva di personalità giuridica

denominazione _____

assegnatario/a del contributo di € _____ concesso dal Comune di Borgomanero
per la seguente iniziativa/attività _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000², consapevole altresì che, secondo quanto previsto dall'art. 71, comma 1 del citato decreto, l'Amministrazione Comunale è tenuta ad "effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive"

DICHIARA

1. che l'attività suddetta si è svolta regolarmente;
2. che le spese indicate nel sotto indicato bilancio consuntivo sono strettamente connesse alla realizzazione dell'attività sovvenzionata e che le stesse trovano riscontro nella documentazione

¹ Legale rappresentante, presidente ecc.

² *Art. 75 Decadenza dai benefici* – 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera – *Art. 76 Norme penali* – 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. 4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte. 4-bis. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle attestazioni previste dall'articolo 840-septies, secondo comma, lettera g), del codice di procedura civile.

agli atti, che deve restare a disposizione per eventuali verifiche per il periodo previsto dalla normativa vigente:

BILANCIO CONSUNTIVO

ENTRATE	Euro	USCITE	Euro

NB: NON includere tra le entrate il contributo comunale richiesto.

Totale ENTRATE	Euro
Totale USCITE	Euro
DISAVANZO	Euro

Luogo e data _____

Firma _____

3 **AVVERTENZE PER L'INOLTRO** - La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia del documento di identità via PEC, via email ordinaria o a mezzo posta.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL
PRESENTE MODULO, RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE
679/2016 (RGPD)**

Il Comune di Borgomanero, in qualità di titolare (con sede in corso Cavour 16, 28021 Borgomanero; email: urp@comune.borgomanero.no.it; PEC: protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it; tel. 0322837711), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dall'ordinamento. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e comunque sempre verificando la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento può rendere impossibile il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o l'erogazione del servizio. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente da personale e dai collaboratori del titolare autorizzati e adeguatamente formati e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali, www.garanteprivacy.it) secondo le procedure previste.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è la Società iSimply Learning Srl, (referente sig. Enrico Capirone), contattabile ai seguenti recapiti: telefono 01251899500, e-mail dpo@isimply.it, PEC dpoisimply@pec.it.