

DICHIARA, inoltre

- di svolgere l'attività professionale per la quale si richiede il finanziamento con studio o sede operativa stabile nel territorio regionale.
- di svolgere attività esclusivamente libera e professionale, di non essere lavoratore dipendente (anche a tempo determinato o part-time), titolare di pensione di vecchiaia o di anzianità erogata di INPS o da altre casse pubbliche o private, collaboratore di impresa familiare, artigiano, commerciante, coltivatore diretto, titolare di impresa individuale, amministratore di società di persone e di società di capitali.
- di essere a conoscenza del Regolamento che disciplina il contributo, pubblicato sul B.U.R. n. 50 di data 15 dicembre 2004 e successive modifiche ed integrazioni e di comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale ogni eventuale variazione intervenuta durante il periodo contributivo¹ dei requisiti previsti dall'art. 3, co. 4, del Regolamento stesso.

SI IMPEGNA

Ad inviare annualmente, entro il 31 marzo di ogni anno, fino alla scadenza del vincolo di destinazione, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti il rispetto del vincolo di destinazione d'uso dei beni mobili oggetto di contributo.

Si allega:

- Relazione analitica delle iniziative per le quali si richiede il finanziamento sottoscritta dall'interessato
- Preventivo analitico delle singole spese che si intendono sostenere distinte in base alle tipologie di spesa previste dall'art. 4 co. 2 del Regolamento (ALLEGATO 1)
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa agli aiuti "de minimis" (ALLEGATO 2)
- Informativa per il trattamento dei dati personali – Regolamento UE n. 2016/679 (ALLEGATO 3)
- Fotocopia del codice fiscale
- Fotocopia (fronte e retro) di un proprio documento di identità in corso di validità
- Fotocopia dell'atto del rilascio del numero di partita I.V.A.
- Curriculum vitae debitamente sottoscritto.
- Documentazione attestante la disabilità (in busta chiusa).

(località e data)

Firma del richiedente (leggibile)

¹ Calcolato a partire dalla data di presentazione della domanda fino al termine ultimo previsto dall'art. 10, comma 1 e 2 del citato regolamento

SCHEMA RIASSUNTIVO DEI PREVENTIVI DELLE SPESE CHE SI INTENDONO SOSTENERE DISTINTE IN BASE ALLE TIPOLOGIE DI SPESA INDICATE ALL'ART. 4, CO. 2 DEL REGOLAMENTO.		
TIPOLOGIA DI SPESA	ESTREMI PREVENTIVO (fornitore, numero e data)	IMPORTO (al netto dell'IVA)
Spese per l'acquisto, l'installazione ed il funzionamento di strumenti tecnologicamente avanzati finalizzati a compensare le limitazioni della disabilità ed a favorire l'autonomia nell'esercizio dell'attività professionale		
	Totale	
Spese per l'adeguamento dei locali onde renderli idonei alle esigenze operative del professionista ad eccezione dei locali adibiti ad abitazione		
	Totale	
Spese per l'adeguamento dei mezzi di trasporto		
	Totale	
Spese per l'acquisto di attrezzature, ausili e sostegni connessi all'esercizio dell'attività professionale		
	Totale	
Spese di pubblicità a carattere informativo		
	Totale	
Spese per l'acquisto e per l'installazione di mezzi tecnologici finalizzati all'impianto ed allo svolgimento dell'attività		
	Totale	
Spese per l'acquisto di beni strumentali, arredi, macchine d'ufficio, attrezzature anche informatiche strettamente connesse all'attività esercitata		
	Totale	
Spese per l'acquisto di testi, abbonamenti a pubblicazioni specializzate e banche dati, nonché per l'acquisto di software necessari allo svolgimento dell'attività e per la realizzazione di un sito web		
	Totale	
TOTALE GENERALE		

- Non sono riconosciute spese previste a carico di altri soggetti pubblici in base alle disposizioni vigenti sulla disabilità (art. 4, co. 3 del Regolamento);
- Le spese ammissibili sono al netto dell'I.V.A., bolli, spese bancarie, d'incasso, di trasporto, di imballaggio e di eventuali altre imposte (art. 4, co.4 del Regolamento)
- Non sono ammissibili le spese eventualmente sostenute anteriormente alla presentazione della domanda di contributo (art. 10, co.6 del Regolamento)
- Non sono ammissibili le spese relative all'acquisto di beni usati (art. 10, co. 7 del Regolamento)
- Tutte le spese sopra descritte devono trovare riscontro nei relativi preventivi. Saranno escluse le spese non documentate da idonei preventivi.

Si suggerisce di predisporre la documentazione delle spese previste (preventivi) in fascicoli separati suddivisi per singola tipologia di spesa.

NOME E COGNOME

DATA FIRMA

DICHIARAZIONE IN MERITO AGLI AIUTI DE MINIMIS OTTENUTI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1407/2013 DEL 18 DICEMBRE 2013

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del prestatore di attività professionale ordinistica o non ordinistica da rilasciarsi, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, in presenza del funzionario addetto a ricevere l'istanza ovvero, se inviata per posta, con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Il sottoscritto _____ nato a _____
 il _____ e residente in via/piazza _____
 Comune _____ Prov. _____
 esercente la professione di _____
 con studio/sede operativa _____
 (indirizzo)

il quale ha richiesto la concessione di un contributo in attuazione della legge regionale n. 13/2004 recante "Interventi in materia di professioni", ed in particolare, l'articolo 10, comma 2, rubricato "**Interventi a favore delle persone**", che rientra nel regime de minimis di cui al Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013

PRENDE ATTO

che la Commissione Europea ha fissato con il Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 l'importo massimo di aiuti pubblici, non espressamente autorizzati dalla Commissione stessa, cumulabili da una impresa in un determinato periodo di tempo, senza che ciò possa pregiudicare le condizioni di concorrenza tra le imprese;

- che secondo tale regola l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad una medesima impresa non può superare 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, a qualsiasi titolo e da qualsiasi Amministrazione pubblica ottenuti;
- in base alle direttive europee, i professionisti e le loro forme associate sono equiparati ai fini degli aiuti "de minimis", alle imprese.

ATTESTA

di essere a conoscenza che gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con altri contributi pubblici (comunitari, nazionali, regionali o comunque concessi da enti e istituzioni pubblici) relativamente agli stessi costi ammissibili o per i medesimi obiettivi d'investimento.

Ai fini della presente dichiarazione, presentata ai sensi dell'art. 7, co. 2, lett. i bis) del Regolamento di attuazione approvato con DPR 0375/Pres./2004 e successive modifiche ed integrazioni,

DICHIARA

che nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti

- non ha ottenuto, contributi pubblici a titolo "de minimis";
- ha ottenuto i contributi pubblici percepiti a titolo "de minimis" riportati nella seguente tabella riepilogativa:

SOGGETTO CONCEDENTE L'AIUTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DATA DI CONCESSIONE	IMPORTO CONCESSO
Totale			

Si richiama l'attenzione sull'art. 76 del D.P.R. 445/2000 ai sensi del quale "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi e ne fa uso nei casi previsti dal presente è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia"

Si allega: fotocopia del documento di identità del soggetto che sottoscrive la presente dichiarazione

 Luogo e data

 Firma

IMPORTANTE:

LA PRESENTE NOTA INFORMATIVA DEVE ESSERE COMPILATA, DATATA E SOTTOSCRITTA E TRASMESSA, IN ALLEGATO, ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Via San Francesco 37 - Trieste
(D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)

L'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia (C.F. 80014930327) con sede in Piazza Unità d'Italia 1 a Trieste (di seguito "Titolare") in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente in carica, con responsabile della protezione dei dati nella persona del dirigente dott. Mauro Vignini (vds. DGR 538 dd. 15 marzo 2018) informa la S.V. ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito "Codice Privacy") e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, ragione sociale di impresa e associazione, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento) dalla S.V. comunicati o comunque utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia. La raccolta dei dati è effettuata dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ovvero dai soggetti titolari di attività formativa/non formativa approvata dalla Direzione medesima e alla stessa trasmessi.

I dati della S.V. sono trattati per la gestione dei procedimenti contributivi.

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati, dalla S.V. comunicati, sono utilizzati per l'attività dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia in applicazione di leggi, regolamenti, atti amministrativi, convenzioni, accordi e negozi di diritto pubblico e privato previsti dall'articolo 10, comma 2 della legge regionale 22 aprile 2004, n. 13 (Interventi in materia di professioni) e s.m.i. e dai relativi Regolamenti attuativi.

3. MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali e sensibili è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 del Codice Privacy e dell'art. 4 della GDPR e quindi: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati. I suoi dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il trattamento dei dati personali e sensibili è effettuato dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il Titolare conserverà i dati personali e sensibili per un tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge. Nei casi previsti, i dati possono essere conservati a tempo illimitato come indicato nel Manuale di gestione documentale della Regione Friuli Venezia Giulia.

4. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI

I Suoi dati sono resi accessibili:

- ai dipendenti e collaboratori del Titolare e della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento;
- a società di organizzazione, conservazione, elaborazione dati che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

5. DESTINATARI DEI DATI

Il Titolare comunica, a richiesta, i dati della S.V. ad Organismi di vigilanza e Autorità pubbliche, nonché ai soggetti ai quali la comunicazione è dovuta per legge per l'espletamento delle finalità istituzionali della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

Senza necessità del consenso della S.V. la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha diritto di ricevere i dati della S.V. da soggetti terzi che collaborano per le finalità istituzionali dell'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia.

I dati personali della S.V. possono essere pubblicati esclusivamente per soddisfare le esigenze dell'amministrazione trasparente disciplinate dalla legge.

6. CONFERIMENTO DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio per ottenere la concessione e l'erogazione di contributi, finanziamenti pubblici e servizi e l'eventuale mancato conferimento dei dati richiesti da leggi e regolamenti comporta l'impossibilità di ottenere provvedimenti a proprio favore dall'Amministrazione Regionale Friuli Venezia Giulia e dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

7. TRASFERIMENTO DATI

Non è previsto il trasferimento dei dati all'estero

8. MISURE DI SICUREZZA

I dati personali e sensibili sono conosciuti dai dipendenti e collaboratori della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per ragioni di lavoro. Responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è l'INSIEL S.p.A. con sede in Via San Francesco 43 a Trieste. Il registro trattamento dati è conservato negli uffici della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di Via San Francesco 37 a Trieste. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella sua qualità di interessato, la S.V. ha i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Privacy e dall'art. 15 della GDPR; in particolare, ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e sensibili e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione e l'opposizione al loro trattamento e precisamente il diritto di:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che riguardano la Sua persona, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei suoi dati trattati dall'ufficio pubblico;
 - b) delle finalità e delle modalità del trattamento;
 - c) delle regole di trattamento dei suoi dati con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili del trattamento dei suoi dati;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i suoi dati sono comunicati o dai quali sono ricevuti;
- ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei suoi dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i suoi dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento sia impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- opporsi in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V., ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento dei dati che riguardano la persona della S.V. per ogni tipo di comunicazione non giustificata dalle finalità istituzionali di legge.

La S.V. ha facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 16-21 della GDPR (diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento dati, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione, diritto di reclamo all'Autorità Garante Privacy), con le modalità consentite dalla legge.

10. MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

In qualsiasi momento la S.V. può esercitare i suoi diritti inviando:

- una email all'indirizzo mauro.vigini@regione.fvg.it
- una pec all'indirizzo privacy@certregione.fvg.it

da compilare in tutte le sue parti

Per presa visione:

A norma dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016 il/la persona

.....
(cognome, nome, luogo e data di nascita)

come di seguito identificata:

Documento n. data di rilascio:
(tipo documento¹)

Autorità
(documento rilasciato da)

firmando la presente nota informativa dichiara di aver letto il contenuto della medesima informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 con diritto di ricevere copia, a richiesta.

DATA

FIRMA LEGGIBILE

¹es: carta d'identità, patente di guida, passaporto