



Alla
Camera di commercio



Rendicontazione dell'incentivo di cui al
Regolamento DPRReg 258/2015

Incentivi per il sostegno dello sviluppo di adeguate capacità manageriali delle microimprese e delle piccole e medie imprese del Friuli Venezia Giulia (acquisizione di servizi di temporary management o assunzione di personale manageriale altamente qualificato)

Beneficiario:

Iniziativa:

Pratica:

La rendicontazione è sottoscritta ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b), del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005) da:

Cognome Nome

Codice fiscale (o identificativo fiscale estero)

In qualità di del beneficiario

Data di trasmissione

Beneficiario (sede legale)

[I dati precompilati corrispondono ai dati attualmente in possesso dell'amministrazione regionale, verificare la correttezza. Per i campi non modificabili, eventuali modifiche devono essere comunicate formalmente all'indirizzo PEC cciaago@certregione.fvg.it/cciaapn@certregione.fvg.it/cciaats@certregione.fvg.it/cciaaud@certregione.fvg.it]

Denominazione	██████████
Codice fiscale	██████████
Partita IVA	██████████
Forma giuridica	██████████
Sede legale	
CAP	██████████
Comune	██████████
Provincia	██████████
Località	██████████
Indirizzo	██████████
Num. civico	██████████
Dati aggiuntivi	
Telefono	██████████
Sito web	██████████
E-mail	██████████
PEC impresa	██████████
Note ¹	██████████

Sede di riferimento dell'iniziativa

[I dati precompilati corrispondono ai dati attualmente in possesso dell'amministrazione regionale, verificare la correttezza. Per i campi non modificabili, eventuali modifiche devono essere comunicate formalmente all'indirizzo PEC cciaago@certregione.fvg.it/cciaapn@certregione.fvg.it/cciaats@certregione.fvg.it/cciaaud@certregione.fvg.it]

La sede di riferimento ² coincide con la sede legale del Beneficiario? Sì No

Indirizzo	██████████
Num. civico	██████████
CAP	██████████
Comune	██████████
Provincia (sigla)	██████████
Località	██████████
Note	██████████ [campo non obbligatorio]

Descrizione dell'iniziativa

[I dati precompilati corrispondono ai dati attualmente in possesso dell'amministrazione regionale, verificare la correttezza. Per i campi non modificabili, eventuali modifiche devono essere comunicate formalmente all'indirizzo PEC cciaago@certregione.fvg.it/cciaapn@certregione.fvg.it/cciaats@certregione.fvg.it/cciaaud@certregione.fvg.it]

Pratica n. [redacted]
Titolo breve. [redacted]
Data avvio effettiva³ [redacted]
Data conclusione effettiva⁴ [redacted]

Referente per la rendicontazione

Cognome [redacted]
Nome [redacted]
Ruolo [redacted]
Tel. [redacted]
Cell. [redacted]
E-mail [redacted]
PEC [redacted]

Consulente esterno (eventuale)
Cognome [redacted]
Nome [redacted]
Denominazione studio di consulenza [redacted]
Tel. [redacted]
Cell. [redacted]
E-mail [redacted]
PEC [redacted]

Coordinate bancarie

Istituto [redacted]
Agenzia [redacted]
Intestato a [redacted]
Codice IBAN [redacted]

PAESE CIN EU CIN IT ABI CAB N. CONTO CORRENTE

Si esonera l'Ente camerale, da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni rese in questa sede e per effetto di mancata comunicazione delle variazioni che dovessero intervenire successivamente

Note sulla rendicontazione (eventuali)

[redacted]

Dati finanziari

Quadro di spesa

[il punto 1 e il punto 2 sono alternativi: la rendicontazione deve avere ad oggetto la tipologia di iniziative prevista in domanda]

	Importo
1) Acquisizione di servizi di temporary management art.5, c. 1, l. a) ⁵ - Reg. (UE) 651/2014, art. 18	[redacted]
2) Assunzione di personale manageriale altamente qualificato art.5, c. 1, l. b) ⁶ - Reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis)	[redacted]
3) Spese connesse all'attività di certificazione ⁷ - Reg. (UE) 1407/2013 (de minimis)	[redacted]

Allegati

1. Dichiarazione inerente ai requisiti di ammissibilità, rispetto degli obblighi e corrispondenza agli originali dei documenti di spesa [formati ammissibili: pdf, pdf firmato digitalmente, p7m]
2. Relazione concernente la realizzazione dell'iniziativa [formato ammissibile: pdf]
3. Relazione rilasciata dal personale manageriale altamente qualificato o dal soggetto prestatore di servizi di temporary management, descrittiva della prestazione eseguita [formato ammissibile: pdf]
4. Giustificativi di spesa⁸ (fatture, buste paga o documenti contabili) [formati ammissibili: pdf]
5. Quietanze dei pagamenti (documentazione bancaria, ecc.) [formati ammissibili: pdf]
6. Procura del firmatario [formati ammissibili: pdf, pdf firmato digitalmente, p7m]
7. Altra documentazione relativa al progetto (traduzioni, note di accredito, ecc.) [formato ammissibile: pdf]

-
- 1 Indicare eventuali difformità presenti nei dati precompilati automaticamente.
 - 2 Nel caso di selezione "si" i dati verranno compilati automaticamente; nel caso in cui la sede del progetto non coincida con la sede legale selezionare la sede operativa; nel caso in cui il sistema non visualizzi la sede corretta indicare l'indirizzo nel campo note
 - 3 Per avvio dell'iniziativa si intende la data di sottoscrizione del contratto relativo alle prestazioni di servizi di temporary management ovvero la data di sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato con qualifica di dirigente o di quadro intermedio del personale manageriale altamente qualificato; sono ammissibili le sole spese sostenute a partire dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda ai sensi dell'articolo 6, comma 1 e dell'articolo 14, comma 1, del Regolamento 258/2015.
 - 4 Ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4, della legge regionale 7/2000, l'iniziativa si intende conclusa alla data dell'ultimo documento di spesa ammesso a rendicontazione.
 - 5 Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera a), del Regolamento 258/2015.
 - 6 Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), del Regolamento 258/2015.
 - 7 Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento 258/2015.
 - 8 Ad esempio, fatture nel caso di acquisizione di Temporary Manager e Spese connesse all'attività di certificazione o ad esempio Buste paga, modelli F24 relativi ai versamenti dovuti e conteggio spese redatto dallo studio paghe incaricato nel caso di Assunzione di personale manageriale altamente qualificato;