**Da riprodurre su carta intestata dell’Istituto**

|  |
| --- |
| ***Allegato 1*** |

Spett.le

Regione Emilia – Romagna

Servizio Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative,

formative e per il lavoro e supporto all’Autorità di Gestione FSE

gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AGLI ORIGINALI DEI DOCUMENTI DI SPESA PRESENTATI AI FINI DELLE VERIFICHE DI AMMISSIBILITÀ AL CONTRIBUTO DEL PROGETTO**

RIF PA…………………..…………………

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante dell’Istituto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ avente sede legale in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia\_\_\_\_ CF/P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di “Soggetto beneficiario” del progetto specificato in oggetto, ammesso al finanziamento, in relazione alla rendicontazione complessiva del progetto presentata in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con riferimento all’assolvimento della richiesta pervenuta in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da parte del Servizio Regionale in indirizzo di produrre la documentazione giustificativa per un determinato elenco di spese campionate contenuto nella medesima

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

* che i documenti giustificativi, allegati alla presente comunicazione e in ottemperanza alla nota trasmessa dal Servizio regionale in indirizzo, sono conformi all’originale e più specificatamente:
* documentazione probante le ore svolte: copertina/frontespizio, pagine delle lezioni e riepiloghi (ore svolte dagli allievi e dai docenti) dei registri campionati e gli eventuali diari di bordo;
* time – sheet degli esperti (per tutte le attività esclusa la docenza)
* ordini di servizio riferiti al personale interno all’Istituto, ovvero lettere di incarico relative agli esperti esterni, ordini relativi ai materiali di consumo, ecc;
* documentazione idonea a documentare la spesa del personale della scuola o dei collaboratori esterni impegnati nel progetto;
* mandati di pagamento;
* che la documentazione prodotta, a fini rendicontuali, corrisponde a quella in possesso del Soggetto beneficiario
* che le attività indicate in oggetto sono terminate in data (\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA INOLTRE CHE**

La documentazione contabile in originale, di cui sopra, unitamente a tutta la documentazione di spesa del progetto, è regolarmente conservata presso:

1. Istituto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indirizzo)\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indirizzo)\_\_\_\_\_;

fermi restando i vincoli imposti dalla normativa vigente, a disposizione per ogni eventuale controllo da parte degli Organi preposti.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il legale rappresentante dell’Istituto

(Firmato digitalmente)\*\*

*(\*) La data deve tenere conto anche delle attività amministrative, che possono essere successive alla data di conclusione dell’attività didattica.*

*(\*\*) In caso di firma autografa, allegare la fotocopia di un documento di identità del legale rappresentante del soggetto proponente*