

Alla
**Camera di Commercio, Industria,
Artigianato e Agricoltura di**
.....

Oggetto: LR 2/1992 , capo VIII

DPR 371/Pres del 26 ottobre 2005, capo III e s.m.i.

"Incentivi a favore delle PMI industriali e di servizio alla produzione per l'attuazione di programmi pluriennali di promozione all'estero"

Documentazione ai fini della liquidazione del contributo

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di legale rappresentante dell'impresa _____
con sede legale in _____ cap _____ prov. _____
via,piazza, frazione _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
posta elettronica certificata (PEC) _____

ai fini della liquidazione del contributo concesso alla predetta impresa (con atto n. _____ del _____)
relativo all'iniziativa richiamata in oggetto, per la quale è stata sostenuta una spesa al netto di IVA
complessiva pari a _____ euro, **codice CUP n.** _____

(nel caso in cui l'impresa abbia già ottenuto l'erogazione anticipata del contributo indicare gli estremi
dell'atto: Determina n. _____ del _____ per un importo di _____ euro)

presenta la rendicontazione dell'attività realizzata e delle spese sostenute ed invia in allegato la seguente
documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 1);
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (solo nel caso in cui la sottoscrizione della documentazione non avvenga con firma digitale);
- fotocopia della documentazione finale di spesa ammessa al contributo, debitamente quietanzata¹, dopo aver provveduto ad apporre sugli originali la dicitura: "**DOCUMENTO UTILIZZATO PER I BENEFICI DI CUI ALLA L.R. 2/1992, capo VIII**";
- relazione illustrativa dell'iniziativa realizzata (Allegato 2)

Chiede inoltre che il versamento del contributo di cui trattasi venga effettuato secondo la seguente modalità di pagamento:

- accredito sul conto corrente bancario intestato a: _____
IBAN _____ aperto presso l'Istituto di
Credito: _____
dipendenza: _____

¹ Vale come quietanza la dichiarazione liberatoria del fornitore o altra documentazione comprovante l'avvenuto pagamento ad esempio:
- copia della ricevuta bancaria o del bonifico bancario ove siano evidenziati il numero, la data del documento di spesa e il destinatario del pagamento;
- copia fattura sulla quale sono stati apposti data, firma e timbro del fornitore e la dicitura "PAGATO"

Dichiara, infine, di esonerare la Camera di Commercio I.A.A. e la sua tesoreria da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza.

Luogo e data

Timbro dell'impresa e firma del titolare/legale rappresentante