Prot. N.

Data

Alla Scuola Polo della provincia di PADOVA

**I.C. SAONARA**

Via Bachelet 12, Saonara (PD)

pec: PDIC845007@pec.istruzione.it

**Oggetto:** Interventi nell’ambito dell’Iniziativa **“Le Giornate dello Sport”** D.G.R. N. 1556 del 11/11/2021.  **Richiesta di Liquidazione contributo:**

* SPORT VARI (A)
* SPORT INVERNALI (B)

Con riferimento alla comunicazione dell’Ufficio Scolastico Territoriale di Padova con il quale è stata disposta una erogazione di **€ ………..**, **si chiede la liquidazione** del contributo concesso di cui si provvede alla rendicontazione dei titoli relativi alle spese sostenute.

A tal fine si comunicano i dati utili per accredito:

Istituto Cassiere \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **TESORERIA UNICA** | |
| Tipo di conto: TU |  |
| Conto |  |
| Codice Sezione |  |
| Descrizione sezione | Padova |
| Denominazione del conto |  |
| Codice fiscale |  |

Rendicontazione delle spese sostenute relative al finanziamento ottenuto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Descrizione del documento* | *N.doc* | *Data* | *Importo pagato* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | TOTALE |  |

**Si Dichiara inoltre che**:

1. I costi/spese dichiarati sono correlati all’attività svolta e afferenti al periodo di ammissibilità previsto dalla stessa D.G.R. ;
2. Sono state rispettate le normative e direttive regionali;
3. La documentazione amministrativa e contabile relativa alle attività svolte esiste ed è conservata presso l’Ente; a tal proposito l’Ente si impegna a comunicare tempestivamente alla Direzione Formazione e Istruzione eventuali modifiche circa l’ubicazione della stessa,
4. Tutti i documenti relativi al progetto sono conservati in originale;
5. La documentazione amministrativa, contabile e tecnica del progetto è archiviata in modo da renderla facilmente consultabile;
6. I documenti di spesa sono conformi con la normativa civilistica e fiscale.
7. La somma rimborsata non potrà superare quanto a suo tempo assegnato.
8. Allegare i documenti in formato \*.pdf

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

…………………………………………….

*Firmato digitalmente (\*)*

*(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*