

Aiuto de minimis a sostegno della costituzione e dell'avviamento di Associazioni di Organizzazioni di Produttori (AOP) del settore frutticolo, ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 e della L.R. n. 14/2021

Indice

1. Premessa e finalità dell'aiuto
2. Beneficiari
3. Tipologia di aiuto e cumulabilità
4. Disponibilità finanziaria
5. Intensità dell'aiuto e limiti della spesa ammissibile
6. Piano di avviamento
7. Spese ammissibili
8. Spese non ammissibili
9. Disposizioni specifiche in ordine alla congruità delle spese
10. Modalità di pagamento delle spese
11. Modalità di presentazione della domanda di aiuto
12. Istruttoria delle domande di aiuto
13. Varianti
14. Proroghe
15. Domande di liquidazione
16. Istruttoria della domanda di liquidazione
17. Controlli
18. Rinuncia all'aiuto
19. Revoca dell'aiuto
20. Dati del procedimento

Modulistica:

- Modello 1 Domanda d'aiuto
- Modello 2 Piano di avviamento di durata triennale
- Modello 3 Informativa per il trattamento dei dati personali
- Modello 4 Prospetto di raffronto preventivi
- Modello 5 Dichiarazione sostitutiva circa il "*de minimis*"
- Modello 6 Domanda di liquidazione
- Modello 7 Rendiconto delle spese sostenute
- Modello 8 Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA
- Modello 9 Dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto
- Modello 10 Prospetto costo personale

1. Premessa e finalità dell'aiuto

L' aiuto è rivolto alle Associazioni di Organizzazioni di Produttori (di seguito AOP) del settore frutticolo di nuova costituzione, riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013. L'aiuto, previsto dall'art. 3 della L.R. n. 14 del 21 ottobre 2021, mira ad incentivare il sistema associativo e a realizzare una maggiore concentrazione ed organizzazione dell'offerta, adeguando la produzione alle esigenze dei consumatori ed immettendo sul mercato la produzione dei propri aderenti mediante trattative commerciali aggregative. L'aiuto ha quindi lo scopo di permettere ai soci dell'AOP di sostenere congiuntamente le sfide del mercato, soprattutto nelle prime fasi dell'attività caratterizzate da maggiori oneri gestionali, affrontando uno dei principali punti di debolezza del nostro sistema produttivo quale la polverizzazione delle unità produttive e la conseguente insufficiente organizzazione e concentrazione dell'offerta. Il contributo previsto dal presente avviso verrà erogato ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis», pubblicato in GU L 352 del 24.12.2013.

2. Beneficiari

Possono beneficiare dell'aiuto le AOP per il settore frutticolo riconosciute successivamente al 1° gennaio 2020 dalla Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013, che soddisfano i seguenti requisiti e condizioni:

- hanno sede legale ed amministrativa nella regione Emilia-Romagna;
- sono regolarmente costituite e iscritte nel Registro delle Imprese;
- sono regolarmente iscritte nell'Anagrafe delle Aziende Agricole e hanno il fascicolo validato;
- perseguono l'obiettivo di concentrare l'offerta ed immettere sul mercato la produzione dei propri aderenti.

Le AOP beneficiarie possono appartenere alle categorie delle piccole, medie e grandi imprese, così come previsto dal Reg. (UE) n. 1407/2013.

Gli aiuti non possono essere concessi né liquidati ai soggetti:

- in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali;
- che hanno in corso un provvedimento di sospensione del riconoscimento quale AOP;
- nei cui confronti sussistono le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia";
- che non siano in regola con i versamenti contributivi, previdenziali e assistenziali;
- che siano sottoposti a provvedimenti di esclusione in materia di agricoltura, ai sensi della L.R. n.

15/1997.

Possono inoltre presentare domanda di aiuto anche i soggetti che hanno presentato richiesta di riconoscimento quale AOP del settore frutticolo alla Regione Emilia-Romagna, il cui iter istruttorio non si sia ancora concluso all'atto di presentazione della domanda di contributo a valere sul presente avviso. E' tuttavia necessario, in quest'ultima ipotesi, che il riconoscimento avvenga prima del completamento dell'iter procedimentale per la concessione dei contributi secondo le tempistiche definite dal presente avviso.

3. Tipologia di aiuto e cumulabilità

L'aiuto sarà concesso ed erogato alle AOP in forma di sovvenzione diretta e nei limiti previsti dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 ed in particolare, tra gli altri, dagli articoli 2, 3 e 5.

Pertanto, per «impresa unica» (art. 2, paragrafo 2 del Regolamento) s'intende l'insieme dell'impresa fra le quali esiste, anche per il tramite di una o più altre imprese, almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

L'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi a un'impresa unica non può superare il massimale di € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari (art. 3, paragrafo 2).

Gli aiuti sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto di ricevere tali aiuti "de minimis", indipendentemente dalla data di erogazione degli stessi.

Nel rispetto del massimale sopra indicato, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis»; nel caso invece degli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione, sono cumulabili a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento (art. 5, paragrafo 1).

Gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con eventuali aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione (art. 5, paragrafo 2).

4. Disponibilità finanziaria

Le risorse destinate all'attivazione del presente avviso ammontano ad Euro 270.000,00 e sono accantonate nell'ambito dei fondi speciali, di cui alla Missione 20 Fondi e accantonamenti - Programma 3 Altri fondi "Fondo speciale per far fronte agli oneri derivanti da provvedimenti legislativi regionali in corso di approvazione", capitolo U86350, "Fondo speciale per far fronte agli oneri derivanti da provvedimenti legislativi regionali in corso di approvazione - spese correnti" - voce 12 "INTERVENTI A SOSTEGNO DEL SETTORE AGRICOLO", del bilancio di previsione 2021-2023.

Le risorse destinate al presente aiuto sono così suddivise:

- annualità 2021: Euro 120.000,00;
- annualità 2022: Euro 100.000,00;
- annualità 2023: Euro 50.000,00.

5. Intensità dell'aiuto e limiti della spesa ammissibile

L'aiuto verrà erogato nella misura massima del **70%** delle spese ammissibili. La spesa minima complessiva ammissibile a contributo non potrà essere inferiore a Euro 20.000,00. Possono essere presentati progetti di qualsiasi importo di spesa superiore ai minimi previsti, fermo restando che il contributo massimo concedibile sarà comunque calcolato nel rispetto del massimale indicato al paragrafo 3 e delle dotazioni finanziarie disponibili.

Qualora le risorse disponibili siano inferiori al fabbisogno espresso dal totale delle domande ammissibili, si procederà ad una riduzione proporzionale dei contributi su tutti i piani ammessi ad aiuto.

6. Piano di avviamento

LE AOP, per beneficiare dell'aiuto, devono presentare un Piano di avviamento triennale relativo ad attività svolte sul territorio della Regione Emilia-Romagna, che dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2023.

Il Piano di avviamento, redatto secondo il **modello 2** di cui al presente avviso, deve indicare la ripartizione delle spese per ciascuna annualità e descrivere come la AOP intende attuare le trattative commerciali aggregative di cui all'art. 3, comma 1 della L.R. n. 14 del 21 ottobre 2021.

7. Spese ammissibili

Sono eleggibili le spese sostenute nel periodo che intercorre tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2023.

Sono inoltre eleggibili le spese per la costituzione del soggetto beneficiario, anche se sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto, purché non antecedenti al 1° gennaio 2021.

Ai fini del presente avviso per l'attuazione del Piano di avviamento sono previste le seguenti tipologie di spesa ammissibili:

a) Costi per ottenere la disponibilità della sede

Spese di locazione degli uffici e di sale riunioni. In caso di acquisto di immobili da adibire a sedi e/o uffici, i costi ammissibili sono limitati al valore equivalente ai canoni d'affitto dei locali a prezzi di mercato (valore medio), come stimati nella Banca dati delle quotazioni immobiliari presente sul sito dell'Agenzia delle Entrate al link seguente:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/fabbricatiterreni/omi/banche-dati/quotazioni-immobiliari>

b) Acquisto di beni

Spese per l'acquisto di arredi e attrezzature d'ufficio, compresi materiali e attrezzature informatiche, nella misura massima del 40% dell'importo totale dei costi ammissibili di ogni annualità. Si precisa che per "attrezzature informatiche" si intendono i beni hardware e software, comprese le strumentazioni per le video conferenze, le acquisizioni di brevetti, licenze e diritti d'autore.

c) Costi del personale amministrativo

Spese per personale amministrativo con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che part-time, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, oppure personale distaccato.

Tali spese sono ammissibili fino ad un totale massimo complessivo di Euro 70.000,00 di spesa per annualità.

Per il personale distaccato, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 276/2003, è necessaria una comunicazione di distacco, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa distaccante e, qualora ricorrano le condizioni, dall'incaricato per accettazione. Copia di tale comunicazione deve essere trasmessa al Centro per l'impiego a norma dell'art. 4 bis, comma 5 del D.Lgs 21 aprile 2000, n. 181. Il riconoscimento delle relative spese decorre dalla data di comunicazione del distacco.

Si precisa altresì che in caso di distacco, sono oggetto di verifica i rimborsi delle spese, da parte dell'AOP al datore di lavoro distaccante e la comunicazione al Centro per l'impiego, a norma dell'art. 4 bis, comma 5 del D. Lgs. 21 aprile 2000, n. 181.

La spesa complessiva annua per unità lavorativa ammissibile per retribuzione ed oneri sociali ad esclusivo carico dell'AOP è di Euro 48.000,00, importo riferito ad un impegno lavorativo a tempo pieno.

d) Spese notarili per la costituzione

Spese per la costituzione dell'AOP, comprensive degli oneri legali ed amministrativi.

e) Spese per consulenze necessarie per la costituzione e l'ordinario funzionamento

Consulenze professionali e/o servizi di consulenza professionale:

- per l'avviamento e il funzionamento dell'AOP, comprese le consulenze informatiche (esempio: realizzazione sito internet), purché finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano di avviamento;
- per la tenuta della contabilità, se gestita, anche parzialmente, esternamente all'AOP.

Tali spese sono ammissibili nella misura massima complessiva di Euro 20.000,00 per ogni annualità.

8. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese:

1. sostenute da terzi;
2. per acquisto di beni strumentali e attrezzature usati;
3. per interventi di tipo strutturale;
4. per noleggio e leasing di beni e attrezzature;
5. per consulenze tecniche per la compilazione della domanda di aiuto;
6. per marketing e per attività promozionali;
7. bancarie;
8. per oneri assicurativi;
9. non esplicitamente ammesse dal presente avviso.

Non è inoltre ammissibile l'imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nel caso in cui costituisca un costo non recuperabile, totalmente a carico del beneficiario, ai sensi della normativa vigente.

9. Disposizioni specifiche in ordine alla congruità delle spese

Per la verifica della congruità delle spese indicate al paragrafo 7 "Spese ammissibili", di cui alla lettera b) "Acquisto di beni" devono essere allegati almeno tre preventivi intestati al beneficiario, comparabili, di altrettante ditte fornitrici specializzate, riportanti nel dettaglio le caratteristiche tecniche e tipologiche del bene e il prezzo. In ogni caso, la spesa che verrà considerata ammissibile sarà quella del preventivo di minor importo, indipendentemente dalla scelta del richiedente.

In caso di acquisti per i quali non è possibile utilizzare la metodologia del confronto tra offerte diverse (ovvero per attrezzature specialistiche innovative non ancora diffuse sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici), sarà sufficiente presentare un solo preventivo e una relazione tecnico-economica predisposta e sottoscritta da un tecnico abilitato che attesti sia la congruità della spesa sia le caratteristiche innovative/specialistiche del bene/servizio, dalle quali dipenda la difficile reperibilità sul mercato.

I preventivi devono essere accompagnati da un quadro di raffronto che indichi la scelta effettuata e sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario.

Per le spese di cui al paragrafo 7 lettere e) è richiesta la presentazione di almeno un preventivo di spesa.

Le prestazioni professionali devono essere rese da professionisti qualificati.

10. Modalità di pagamento delle spese

I pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente da conti correnti bancari/postali intestati al soggetto beneficiario, tramite bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario dovrà produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, dovrà essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione.

Non sono ammessi:

- pagamenti in contante;
- pagamenti disposti su conti correnti cointestati;
- pagamenti effettuati anticipatamente rispetto all'emissione della fattura.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati entro la data di presentazione della domanda di liquidazione, riferita alla singola annualità, a pena di inammissibilità.

Si precisa inoltre che le fatture dovranno essere emesse entro il 31 dicembre dell'annualità di riferimento.

Le fatture, relative alle spese ammissibili di cui al paragrafo 7, devono essere intestate esclusivamente al beneficiario e devono essere quietanzate.

Tali fatture devono riportare nella causale o nel campo note l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP), se già disponibile al momento dell'emissione. Per le spese sostenute nel periodo precedente il provvedimento di concessione, l'indicazione del CUP è sostituita con la seguente dicitura: "L.R. n. 14 del 21/10/2021 art. 3".

Per le fatture emesse precedentemente alla pubblicazione del presente avviso non è necessaria alcuna dicitura.

11. Modalità di presentazione della domanda d'aiuto

Il beneficiario, per accedere ai contributi, deve presentare specifica domanda sottoscritta dal legale rappresentante dell'AOP, indirizzata alla "Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Agricoltura,

Caccia e Pesca – Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera - Viale della Fiera, 8 – 40127 Bologna”, **esclusivamente a mezzo PEC** (all’indirizzo agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it).

Le domande d’aiuto potranno essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale Telematico ed entro il termine perentorio del **15 novembre 2021**, pena l’inammissibilità della domanda.

La domanda, redatta secondo il **modello 1** del presente avviso, dovrà contenere i seguenti allegati:

- dichiarazione attestante il riconoscimento dell’AOP o, in caso di riconoscimento in corso di istruttoria, dichiarazione contenente i riferimenti della richiesta, con numero e data del protocollo;
- Statuto ed eventuale regolamento interno;
- Piano di avviamento redatto secondo il **modello 2** del presente avviso, con indicazione delle spese previste per ciascuna annualità;
- copia di un documento d’identità del legale rappresentante in corso di validità;
- copia della delibera dell’organo decisionale del soggetto richiedente con la quale si approva il Piano di avviamento;
- preventivi di spesa e relativo prospetto di raffronto, redatto secondo il **modello 4** del presente avviso nei casi previsti al paragrafo 9;
- dichiarazione sostitutiva riferita al Reg. UE n. 1407/2013, conforme al **modello 5** del presente avviso;
- dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla C.C.I.A.A. per i controlli previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159, redatta secondo il **modello 8** del presente avviso.

L’importo dell’aiuto richiesto deve tener conto della capienza degli aiuti “de minimis” residua dell’impresa unica. A tal fine è possibile visionare la propria posizione degli aiuti “de minimis” ai seguenti link:

https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza

<https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/>

12. Istruttoria delle domande d’aiuto

L’istruttoria della domanda di aiuto è di competenza del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera.

Qualora vengano richiesti integrazioni o chiarimenti relativi alla domanda di aiuto, il termine per la presentazione degli stessi non può essere superiore a 10 giorni.

Per la totalità delle domande presentate entro il termine di cui al paragrafo 11 sono effettuati i controlli amministrativi sulla sussistenza dei requisiti di ammissibilità elencati al paragrafo 2 nonché sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

È effettuato altresì il controllo sulla conformità del Piano di avviamento ai requisiti previsti dal presente avviso e sull'ammissibilità delle spese in relazione a detto Piano.

Il Servizio competente provvederà anche ad effettuare la visura sul Registro Nazionale Aiuti (RNA) per escludere eventuali superamenti dei massimali e verificare per ciascun richiedente l'importo "de minimis" disponibile.

Gli esiti dell'istruttoria sono sintetizzati in apposito verbale.

Conclusa l'istruttoria, il Responsabile del Servizio competente approva le domande di aiuto e determina il contributo spettante, adottando il relativo provvedimento di concessione e impegno, per tutte le annualità previste nel Piano, entro il 31 dicembre 2021. Nell'atto di concessione saranno indicati:

- l'importo di spesa massima ammessa;
- la percentuale di sostegno e il relativo importo concesso, nonché la tipologia "de minimis";
- il Codice Unico di Progetto (CUP);
- i codici SIAN CAR e SIAN COR.

Nel medesimo atto sono altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili, per le quali il Responsabile del procedimento avrà espletato gli adempimenti concernenti il contraddittorio con l'interessato circa i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, conformemente all'art. 10 bis della Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e successive modifiche ed integrazioni.

13. Varianti

Le AOP che hanno ottenuto la concessione dell'aiuto possono presentare domanda di variazione, esclusivamente per le annualità 2022 e 2023, entro il 31 maggio della relativa annualità. La richiesta di variante deve essere supportata da una sintetica relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al Piano di avviamento, deve contenere un prospetto comparativo delle voci soggette a variazione e deve essere corredata dalla documentazione relativa alle variazioni proposte.

Anche a seguito di variante, l'ammontare delle spese per "Acquisto di beni", di cui al punto b) paragrafo 7, non può superare il 40% dell'importo totale dei costi ammissibili relativi ad ogni annualità.

Non sono ammissibili variazioni che comportino una riduzione di oltre il 40% della spesa approvata per ogni annualità. Le variazioni devono essere approvate e non possono comportare in nessun caso un aumento del contributo concesso per ogni singola annualità. Il Servizio Organizzazioni di Mercato e

Sinergie di Filiera svolge le opportune verifiche e controlli sulla domanda di variazione e adotta il provvedimento finale entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

Sono considerate modifiche minori e non necessitano di approvazione, ma vanno opportunamente documentate nella domanda di liquidazione:

- a) la sostituzione del fornitore prescelto in fase di approvazione della spesa con altro fornitore, rimanendo inalterata la natura dell'investimento;
- b) la variazione dell'investimento approvato a seguito di aggiornamento tecnologico, rimanendo inalterata la natura dell'investimento;
- c) la rinuncia, senza sostituzione, alla realizzazione di spese approvate che comportano una riduzione di spesa inferiore al 20% della spesa complessivamente approvata.

14. Proroghe

Non sono ammesse proroghe per l'ultimazione del Piano di avviamento.

15. Domanda di liquidazione

La domanda di liquidazione dell'aiuto è presentata **per ciascuna annualità** oggetto della concessione. La domanda, redatta secondo il **modello 6** del presente avviso, è presentata al Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera **esclusivamente a mezzo PEC, entro il termine perentorio del 21 febbraio** dell'anno successivo all'annualità di riferimento, pena la revoca del contributo concesso per tale annualità.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- copia del documento di identità del rappresentante legale in corso di validità;
- relazione sull'attività annuale svolta dall'AOP, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano di avviamento, all'attività svolta dal personale amministrativo e ai servizi di consulenza;
- dichiarazione sostitutiva relativa al rendiconto delle spese sostenute, conforme al **modello 7**;
- fatture, o altra documentazione attestante le spese sostenute, regolarmente quietanzate e relativa documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- copia del contratto di locazione della sede dell'AOP, se non di proprietà;
- dichiarazione di assoggettamento o meno dell'impresa all'imposta sui redditi, di cui all'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, conforme al **modello 9** del presente avviso;
- dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla C.C.I.A.A. per il rilascio della documentazione antimafia prevista dall'art. 83 del D.Lgs. n. 159/2011, conforme al **modello 8**.

Per la rendicontazione dell'attività svolta dal personale amministrativo dipendente devono essere allegati i seguenti documenti:

- buste paga;
- copia quietanzata dei modelli F24 attestante il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
- prospetto riepilogativo del costo complessivo del dipendente redatto secondo il **modello 10**.

Per la rendicontazione del personale parasubordinato è necessario allegare:

- contratto di lavoro;
- documentazione contabile attestante i pagamenti effettuati.

Per la rendicontazione delle spese relative al personale distaccato è necessario allegare:

- comunicazione di distacco;
- documentazione contabile attestante i pagamenti all'ente distaccante delle spese sostenute;
- buste paga o documentazione equivalente;
- prospetto riepilogativo del costo complessivo del dipendente, redatto secondo il **modello 10**.

Per la rendicontazione dell'attività svolta da professionisti esterni deve essere allegata alla domanda la seguente documentazione:

- fattura e relativa quietanza;
- contratto, a firma delle parti, dal quale si evinca l'oggetto, la durata ed il corrispettivo dell'incarico assegnato;
- curriculum dal quale si evinca la professionalità della persona, che deve essere attinente all'incarico.

L'ammontare delle spese sostenute e ritenute ammissibili per "Acquisto di beni", di cui al punto b) paragrafo 7, non può superare il 40% dell'importo totale dei costi ammissibili a consuntivo.

16. Istruttoria della domanda di liquidazione

L'istruttoria della domanda di liquidazione è di competenza del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera e deve concludersi entro 90 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Qualora vengano richiesti chiarimenti o integrazioni, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso per il tempo indicato nella richiesta e comunque per un periodo non superiore a 30 giorni.

La domanda di liquidazione dell'aiuto e la documentazione a corredo sono sottoposti a controlli amministrativi sul mantenimento dei requisiti di ammissibilità elencati al paragrafo 2, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, nonché sull'ammissibilità delle spese rendicontate.

Gli esiti dell'istruttoria sono sintetizzati in apposito verbale.

Conclusa l'istruttoria, il Responsabile del Servizio competente approva le domande di liquidazione e determina il contributo spettante, adottando il relativo provvedimento.

17. Controlli

I controlli amministrativi d'ufficio sono effettuati sui documenti e sulle dichiarazioni allegate alla domanda di aiuto o di liquidazione, anche sulla base delle informazioni derivanti da banche dati informative ufficiali.

Il controllo amministrativo può essere realizzato in loco, previo preavviso massimo di 10 giorni, qualora il Servizio lo ritenga necessario per garantirne una maggiore efficacia. Il beneficiario deve consentire l'effettuazione dei controlli garantendo l'accesso alle sedi aziendali e mettendo a disposizione del Servizio tutta la documentazione originale relativa alle copie allegate alle domande e l'ulteriore documentazione tecnica, amministrativa e fiscale che venga ritenuta necessaria.

L'esito del controllo in loco viene formalizzato con apposito verbale sottoscritto dai collaboratori regionali e da un rappresentante dell'AOP.

18. Rinuncia all'aiuto

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto per la terza annualità per ragioni motivate da sopravvenute difficoltà di attuazione dell'attività ammessa a contributo, comunicandolo a mezzo PEC alla Regione Emilia-Romagna entro il 31 marzo 2023.

19. Revoca dell'aiuto

La revoca dell'aiuto è disposta per l'annualità oggetto di liquidazione:

- nei casi di cui all'art. 18 della L.R. n. 15/1997 o della normativa regionale di riferimento;
- nel caso di esito negativo del controllo amministrativo sul mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti dal paragrafo 2, svolto sulle domande di liquidazione;
- qualora la spesa ammessa a liquidazione sia inferiore al 40% delle spese concesse o approvate dopo una variante, per l'annualità di riferimento.

Nel caso di perdita del riconoscimento di AOP nel triennio di realizzazione del Piano di avviamento, si procederà al recupero dei contributi erogati nelle diverse annualità.

La revoca dell'aiuto comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite, con interesse calcolato al tasso legale oltre agli interessi sanzionatori.

20. Dati del procedimento

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle norme sul procedimento amministrativo e alla disciplina relativa alla tutela dei dati personali. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990:

- **l'oggetto del procedimento è:**

Aiuti de minimis a sostegno della costituzione e dell'avviamento delle AOP del settore frutticolo;

- **l'ufficio responsabile del procedimento è:**

Servizio Organizzazione di Mercato e Sinergie di Filiera;

- **il Responsabile del procedimento è:**

il Responsabile del Servizio;

- **gli atti del procedimento possono essere visionati presso il seguente ufficio:**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca – Servizio Organizzazione di mercato e sinergie di filiera – Viale Fiera, 8 – 40127 Bologna;

- **avverso il provvedimento di conclusione del procedimento è ammesso:**

- ricorso giurisdizionale al TAR di Bologna entro 60 giorni dalla data di notifica o comunicazione dell'atto;

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nel termine di 120 giorni data di notifica o comunicazione dell'atto;

L'accesso alla documentazione del procedimento dovrà avvenire tramite richiesta all'URP della Regione Emilia-Romagna, all'indirizzo:

urp@postacert.regione.emilia-romagna.it oppure urp@regione.emilia-romagna.it

In tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di cui al D. Lgs. n. 33/2013, nell'ambito di quanto previsto alla lettera f) comma 1 dell'articolo 27 del medesimo D.Lgs., per i progetti finanziati si provvede alla pubblicazione del Piano di avviamento di cui al **modello 2**.

MODELLO 1
DOMANDA D'AIUTO
FAC-SIMILE
(IN CARTA SEMPLICE)

Alla Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera
Viale della Fiera, n. 8 – 40127 - Bologna
PEC – agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Oggetto: REG. (UE) n. 1407/2013, L.R. n. 14 del 21/10/2021 e deliberazione della Giunta regionale n. _____ – Domanda di aiuto de minimis a sostegno della costituzione e dell'avviamento di Associazioni di Organizzazioni di Produttori (AOP) del settore frutticolo”.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
C.F. _____ e residente a _____ in via
_____ in qualità di rappresentante legale dell'AOP
_____ con sede legale a
_____ e CUA _____

(barrare la casella interessata)

riconosciuta dalla Regione Emilia-Romagna con determinazione n. _____ del _____ quale Associazione di Organizzazioni di Produttori (AOP) nel settore frutticolo,

che ha presentato domanda di riconoscimento quale Associazioni di Organizzazioni di Produttori (AOP), nel settore frutticolo, in data ____/____/____, prot. n. _____,

con la presente

CHIEDE

L'aiuto de minimis per le spese indicate nel Piano di avviamento allegato, da realizzarsi nel territorio della regione Emilia-Romagna

e a tal fine

DICHIARA

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

responsabilità, che l'AOP _____

- non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali;
- non ha in corso un provvedimento di sospensione quale Associazione di Organizzazioni di produttori;
- è in regola con i versamenti dei contributi contributivi, previdenziali e assistenziali;
- non è sottoposta a provvedimenti di esclusione in materia di agricoltura, ai sensi della L.R. n. 15/1997;
- che il regime IVA applicato è il seguente _____
e che gli oneri IVA sui titoli giustificativi delle spese sono: indetraibili o detraibili.

Dichiara altresì che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali di cui al Modello 3 dell'avviso pubblico.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale

Documentazione allegata:

- ✓ Modello 2: Piano di avviamento, con una chiara suddivisione dei costi per ogni annualità richiesta;
- ✓ Copia di un documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;
- ✓ Copia della delibera dell'organo decisionale del soggetto richiedente con la quale si approva il Piano di avviamento;
- ✓ Preventivi e relativo prospetto di raffronto per le spese previste al paragrafo 9 "**Disposizioni specifiche in ordine alla congruità delle spese**" secondo il modello 4;
- ✓ Modello 5: dichiarazione sostitutiva relativa agli aiuti "de minimis";
- ✓ Modello 8: dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla C.C.I.A.A. per i controlli previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159.

MODELLO 2
PIANO DI AVVIAMENTO DI DURATA TRIENNALE

RICHIEDENTE

Ragione sociale:

Partita IVA:

Numero REA:

Sede legale:

Il Piano di avviamento dovrà sviluppare i seguenti punti:

- 1) titolo del Piano;
- 2) descrizione di come si intendono porre in essere le trattative commerciali aggregative di cui all'art. 3, comma 1 della L.R. n. 14 del 21/10/2021;
- 3) descrizione e ubicazione delle azioni da realizzare;
- 4) costi previsti suddivise secondo il seguente schema:

Tipologia di spesa	Primo anno -2021	Secondo anno – 2022	Terzo anno -2023
a) spese per la sede	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
b) spese per acquisto di beni	€	€	€
	€	€	€
c) costi del personale amministrativo	€	€	€
	€	€	€
d) spese notarili per la costituzione	€	€	€
	€	€	€
e) Spese per consulenze necessarie per la costituzione e l'ordinario funzionamento	€	€	€
	€	€	€
TOTALE	€	€	€

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

MODELLO 3

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, c.a.p. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e per ridurre i tempi del riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il DPO designato dalla Giunta regionale ed è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Amministrazione regionale può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità, tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzati compiti, oneri e istruzioni in capo a tali soggetti terzi con la designazione dei medesimi nella qualità di "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno della Amministrazione regionale (Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento e a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) Per la concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura ed in particolare quelli previsti da: Reg. (UE) n. 1407/2013, L.R. n. 14 del 21/10/2021 articolo 3 e relativo avviso pubblico;
- b) Per i controlli sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunque denominati effettuate ai sensi delle norme richiamate al punto a).

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione a: Prefettura competente; soggetti pubblici coinvolti nei procedimenti amministrativi di competenza o in adempimento di eventuali obblighi di legge. Norme legittimanti: Dlgs. 159/2011. I suoi dati personali sono oggetto di diffusione in virtù di: artt. 26 e 27 Dlgs. n. 33/2013; art.14 RR n. 2/2007.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al procedimento da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione o beneficio economico comunque denominato.

MODELLO 4**PROSPETTO DI RAFFRONTO TRA I PREVENTIVI DI SPESA**

Descrizione costo di spesa	PREVENTIVO DITTA PRESELTA		1° PREVENTIVO DI RAFFRONTO		2° PREVENTIVO DI RAFFRONTO		MOTIVAZIONE DELLA SCELTA
	Ditta, n. prev., data prev.	Importo (€)	Ditta, n. prev., data prev.	Importo (€)	Ditta, n. prev., data prev.	Importo (€)	
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
6)							
7)							
8)							

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

MODELLO 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AIUTI DE MINIMIS

(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, DPR n. 445/2000).

_____, sottoscritt_____ (nome _____ e _____ cognome)

nat_____ a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ Prov. _____ via _____
_____ n. _____
C.F. _____ in qualità di _____ dell'AOP

preso atto del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del TFUE agli aiuti "de minimis" pubblicato nella G.U.U.E. 24 dicembre 2013, n. L. 352, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false 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

relativamente alla situazione societaria alla data di presentazione della domanda:
di essere:

- Microimpresa;
- Piccola impresa (escluse microimprese);
- Media impresa;
- Grande impresa ;

dichiara inoltre che

- l'impresa è autonoma;
- l'impresa presenta legami di associazione e/o l'impresa presenta legami di collegamento, e si indicano le denominazione e le partite iva delle altre :

DENOMINAZIONE	P.IVA	NOTE

Luogo e data Timbro e firma Rappresentante legale

MODELLO 6

**DOMANDA DI LIQUIDAZIONE
FAC-SIMILE**

Alla Regione Emilia-Romagna
Direzione Generale Agricoltura, Caccia e
Pesca
Servizio Organizzazioni di mercato e
sinergie di filiera
Viale della Fiera, n. 8 – 40127 - Bologna

PEC – agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it

Oggetto: Reg. (UE) n. 1407/2013 e della L.R. n. 14 del 21/10/2021 e DGR N. _____/2021 – Domanda di liquidazione dell'aiuto per "Interventi a sostegno della costituzione e dell'avviamento di Associazioni di Organizzazioni di Produttori (AOP) del settore frutticolo".

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
C.F. _____ e residente a _____ in via
_____ in qualità di rappresentante legale dell'AOP
_____ con sede legale a
_____ CUA _____ riconosciuta quale Associazione di
Organizzazioni di Produttori (AOP) con determinazione dirigenziale n. _____, con la presente

CHIEDE

la liquidazione del contributo, relativo all'annualità _____ concesso con Determinazione Dirigenziale n. ____ del ____ per la realizzazione del Piano di avviamento in base al Reg. (UE) n. 1407/2013 e alla L.R. n. 14 del 21/10/2021 e a tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 del sopracitato decreto, che l'Associazione _____

- non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali;
- non è sottoposta a provvedimenti di esclusione in materia di agricoltura, ai sensi della L.R. 15/97;

- che il regime IVA applicato è il seguente _____;
e che gli oneri IVA sui titoli giustificativi delle spese sono: indetraibili o detraibili;

Luogo e data

Il Rappresentante Legale

Allegati:

- ✓ copia di un documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;
- ✓ relazione sull'attività annuale svolta dall'AOP, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano di avviamento, all'attività svolta dal personale amministrativo e ai servizi di consulenza;
- ✓ rendiconto delle spese sostenute, con l'evidenza delle eventuali variazioni in caso di modifiche minori (**modello 7**);
- ✓ dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla C.C.I.A.A. per i controlli previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (**modello 8**);
- ✓ dichiarazione di assoggettamento o meno dell'impresa all'imposta sui redditi, di cui all'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 (**modello 9**);
- ✓ originali fatture elettroniche in formato xml o altra documentazione attestante la spesa sostenuta;
- ✓ documentazione attestante i pagamenti delle spese sostenute;
- ✓ copia contratto di locazione della sede dell'AOP (se non di proprietà);
- ✓ per quanto riguarda le spese di personale, documentazione prevista al paragrafo 15 "**Domanda di liquidazione**";
- ✓ Per la rendicontazione dell'attività svolta da professionisti esterni:
 - contratto, a firma delle parti, dal quale si evinca l'oggetto, la durata ed il corrispettivo dell'incarico assegnato;
 - fatture e relative quietanze di pagamento;
 - curriculum dal quale si evinca la professionalità della persona, che deve essere attinente all'incarico.

MODELLO 7**RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE****FAC-SIMILE****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,
C.F. _____ e residente a _____ in via
_____ in qualità di rappresentante legale dell'AOP
_____ con sede legale a
_____ CUA _____ riconosciuta quale Associazione di
Organizzazioni di Produttori (AOP) del settore frutticolo con determinazione dirigenziale n. ____, con la
presente

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate
dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA**di aver sostenuto per l'annualità le seguenti spese:**

Tipologia di spesa paragrafo 7	Spesa concessa (euro)	Spesa richiesta a consuntivo (euro)
lettera a)		
"Voce di spesa" n..... -		
-		
Totale tipologia	0	0
lettera b)		
"Voce di spesa" n..... (esempio acquisto computer)		
-		
Totale tipologia	0	0
lettera c)		
Voce di spesa" n.....		
Totale tipologia	0	0
lettera d)		
Voce di spesa" n.....		

Totale tipologia	0	0
lettera e)		
Voce di spesa" n.....		
Totale tipologia		
Totale Piano avviamento	0	0

- indicare per ogni voce di spesa un elenco di tutti i documenti ad essa relativi:

Identificativo di spesa	Numero Fattura /e	Data fattura	Imponibile fattura Euro	Importo richiesto a contributo	Numero bonifico	Data pagamento

DICHIARA INOLTRE

- che tutti i pagamenti sono effettuati e registrati anche contabilmente entro la data di presentazione della domanda di liquidazione;
- che tali spese sono regolarmente registrate nella contabilità e nel libro cespiti;
- che la documentazione in originale è conservata e disponibile presso la sede dell'AOP per consentire l'effettuazione delle eventuali verifiche tecnico-amministrative da parte della Regione Emilia-Romagna;
- di essere a conoscenza che i medesimi titoli non possono essere utilizzati per conseguire altri contributi pubblici.

Luogo e data

Il Dichiarante

Modello 8

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Compilare tutte le sezioni in formato word in stampatello

Il/La sottoscritt _____

nat__ a _____ il _____

residente a _____ Via _____

codice fiscale _____

nella sua qualità di _____

dell'Impresa _____

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di _____

con il numero Repertorio Economico Amministrativo _____

Denominazione: _____

Forma giuridica: _____

Sede: _____

Sedi secondarie e
Unità Locali: _____

Codice Fiscale: _____

Data di costituzione _____
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero componenti in carica: _____

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI _____
Numero componenti in carica

COLLEGIO SINDACALE

Numero sindaci effettivi:

Numero sindaci supplenti

OGGETTO SOCIALE

--

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

(Presidente del C.d.A., Amministratore Delegato e Consiglieri)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)*

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	------------------------	----------------

COLLEGIO SINDACALE
(sindaci effettivi e supplenti)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	------------------------	----------------

COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO) **

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	------------------------	----------------

SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETA' DI CAPITALI O COOPERATIVE CON UN NUMERO DI SOCI PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETA' CON SOCIO UNICO)***

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE

DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTO)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	INDIRIZZO DI RESIDENZA	CODICE FISCALE

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

***** **I procuratori e i procuratori speciali:** Nella dichiarazione sostitutiva dovranno essere indicati, ai sensi dell'art. 91, comma 5 del D.Lgs. 159/2011*, i procuratori generali e i procuratori speciali e i loro familiari conviventi. **N.B.** Dovranno essere indicati soltanto i procuratori generali e speciali che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione (per i quali sia richiesta la documentazione antimafia) e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi.

***Art. 91, comma 5 del D.Lgs. 159/2011:** "Il prefetto estende gli accertamenti pure ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell'impresa". (cfr. circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/20(8) del 05/11/2013).

**** Organismo di vigilanza:** l'art. 85, comma 2 bis del D.Lgs 159/2011 prevede che i controlli antimafia siano effettuati, nei casi contemplati dall' art. 2477 del c.c., sul sindaco, nonché sui soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

***** Socio di maggioranza: si intende “la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata”. Nel caso in cui si tratti di persona giuridica (società di capitali o società cooperativa), deve essere prodotta la dichiarazione sostitutiva di certificazione d’iscrizione alla Camera di Commercio di cui al modello 8 da parte del legale rappresentante della società.**

N.B. Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece essere prodotta nel caso in cui i soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale.

Ciò in coerenza con l’art. 91, comma 5 del D.lgs 159/2011 e la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V.

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

Nel caso di documentazione incompleta (es. dichiarazioni sostitutive prive di tutti i soggetti di cui all’ art. 85 del D.Lgs. 159/2011) l’istruttoria non potrà considerarsi avviata e quindi non potranno decorrere i termini previsti dall’ art. 92, commi 3 e 4 del D.Lgs 159/2011.

In caso di consorzio o società consortili devono produrre il modulo

Da compilare solo in caso di consorzi o società consortili nelle quali i consorziati detengano, anche indirettamente, una partecipazione pari ad almeno il 5%

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritt_ (nome e cognome) _____

nat_ a _____ Prov. _____ il _____

Codice Fiscale _____ in qualità di legale rappresentante dell'impresa
_____, Codice Fiscale_ _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false 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 le consorziate che detengono una quota consortile pari almeno al 5% sono:

DENOMINAZIONE	SEDE LEGALE	CODICE FISCALE/ P. IVA

Per ciascuna consorziata indicata in tabella dovrà essere prodotta la dichiarazione sostitutiva del certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio di cui al modello 8 e, se del caso, la dichiarazione sostitutiva di certificazione sui familiari conviventi ex art. 85 co. 3 da parte di tutti i soggetti da controllare a norma dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

_____ data

_____ firma leggibile del dichiarante (*)

(Allegare copia fotostatica di valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

Da compilare solo in caso di importo del contributo richiesto complessivo per le tre annualità superiore ai 150.000 Euro e per ogni soggetto indicato sopra.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione sui familiari conviventi ex art. 85 co. 3
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

(Compilare in formato word o a stampatello)

I sottoscritt_ (nome e cognome) _____
nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false 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

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età **:

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

CF _____

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

CF _____

Nome _____ Cognome _____

Luogo e data di nascita _____

CF _____

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ data

firma leggibile del dichiarante(*)

N.B.: La presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente in formato Word o a stampatello
la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

(*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

(**) Per “**familiari conviventi**” si intendono “**chiunque conviva**” con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenni.

SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLA VERIFICA ANTIMAFIA

Art. 85 del D.Lgs 159/2011 *(vedi nota a margine sugli ulteriori controlli)

Imprese individuali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Titolare dell'impresa 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legali rappresentanti 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 4. Familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1, 2 e 3
Società di capitali o cooperative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. Direttore tecnico (se previsto) 4. Socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 5. Socio (in caso di società unipersonale) 6. Membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs 231/2001; 7. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutti i soci 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Membri del collegio sindacale (se previsti) 4. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci accomandatari 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Membri del collegio sindacale (se previsti) 4. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Membri del collegio sindacale (se previsti) 4. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA / amministratore delegato, consiglieri), di rappresentanza o di direzione dell'impresa

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Membri del collegio sindacale (se previsti) 4. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) ** 3. Direttore tecnico (se previsto) 4. Membri del collegio sindacale (se previsti) * ** 5. Ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione, anche indirettamente, pari almeno al 5 per cento 6. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5
Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Imprenditori e società consorziate 4. Membri del collegio sindacale (se previsti) * ** 5. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2, 3 e 4
Raggruppamenti temporanei di imprese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. Membri del collegio sindacale (se previsti) ** 4. Familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettere b, c del comma 2 art. 85) concessionarie nel settore dei giochi pubblici	Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una

	<p>partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.</p>
--	---

*Ulteriori controlli: si precisa che i controlli antimafia sono effettuati anche sui procuratori e sui procuratori speciali (che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione per i quali sia richiesta la documentazione antimafia e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi) nonché, nei casi contemplati dall'art. art. 2477 del c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 8 giugno 2011, n. 231.

**Per componenti del consiglio di amministrazione si intendono: presidente del C.d.A., Amministratore Delegato, Consiglieri.

*** Per sindaci si intendono sia quelli effettivi che supplenti.

Procedimento di rilascio delle informazioni antimafia

L'Ente Pubblico/Stazione Appaltante dovrà acquisire dalla società interessata la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA redatta dal rappresentante legale della società e contenente tutti i componenti dell'attuale compagine societaria, ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

Dovrà essere, inoltre, acquisita la dichiarazione sostitutiva riferita ai familiari conviventi dei soggetti da controllare a norma dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

Successivamente, l'Ente Pubblico/Stazione Appaltante provvederà a trasmettere la richiesta di informazioni antimafia, corredata delle dichiarazioni sostitutive, a questa Prefettura che procederà alle verifiche di cui agli artt. 84 e ss. del D.Lgs. n. 159/2011.

Concetto di "familiari conviventi"

Per quanto concerne la nozione di “familiari conviventi”, si precisa che per essi si intende “chiunque conviva” con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs. 159/2011, purché maggiorenne.

Concetto di “socio di maggioranza”

Per socio di maggioranza si intende “la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata”.

Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece, essere prodotta, tuttavia, nel caso in cui i due soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale o nel caso in cui uno dei tre soci sia titolare del 50% delle quote o azioni.

Ciò in coerenza con l’art. 91, comma 5 del D.Lgs. 159/2011, la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V e la sentenza n. 24 del 06/11/2013 del Consiglio di Stato Adunanza Plenaria.

**DICHIARAZIONE DI ASSOGGETTABILITA' ALLA RITENUTA D'ACCONTO DEL 4%
IRPEF/IRES SUI CONTRIBUTI CONCESSI DALLA REGIONE AD IMPRESE IN CONTO
ESERCIZIO
(Ai sensi dell'art. 28 - comma 2 - D.P.R. 600/73)
Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 DPR 445/2000**

4. CLASSIFICAZIONE GIURIDICA <i>(indicare il codice di elenco riportato in allegato)</i>					CODICE
IL/LA SOTTOSCRITTO/A					
COGNOME E NOME			CODICE FISCALE		
LUOGO E DATA DI NASCITA					
IN QUALITÀ DI <i>(es. amm.re unico, presidente cons. di amm.ne, titolare, ecc.)</i> DEL SEGUENTE ENTE/DITTA/SOCIETA'					
DENOMINAZIONE <i>(come da certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o da atto costitutivo/statuto)</i>					
SEDE LEGALE (VIA, NUMERO CIVICO E FRAZIONE)			COMUNE		
CAP	PROV.	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	N. ISCRIZIONE R.E.A.	
Tel		INDIRIZZO PEC			
consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che la Regione Emilia-Romagna si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese,					
DICHIARA					
sotto la propria responsabilità che, ai fini dell'applicazione della ritenuta di acconto del 4% prevista dal comma 2 dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 di cui alla Delibera di Giunta/Determinazione Dirigenziale n° del(Provvedimento amministrativo di concessione), è da considerarsi come segue:					
<i>(barrare la casella corrispondente)</i>					
<input type="checkbox"/>					
A) SOGGETTO A RITENUTA (RIVESTE IL CARATTERE DI SOGGETTO PASSIVO IRPEF - AI SENSI DEGLI ART. 2, 5 E 55 DEL D.P.R. 22/12/86 N. 917					
<input type="checkbox"/>					
B) SOGGETTO A RITENUTA (RIVESTE IL CARATTERE DI SOGGETTO PASSIVO IRES - AI SENSI DELL'ART. 73 DEL D.P.R. 22/12/86 N. 917					
C) NON SOGGETTO A RITENUTA IN QUANTO:					
<ul style="list-style-type: none"> • il soggetto beneficiario del contributo non esercita, neppure in modo occasionale, attività configurabili nell'esercizio di impresa ai sensi del comma 2 art. 28 del D.P.R. n. 600/1973 e dell'art. 32 del D.P.R. n. 917/86; • il soggetto beneficiario del contributo è un'organizzazione non lucrativa di utilità sociale - ONLUS ai sensi del comma 1 art. 16 D.Lgs. n. 460/1997; • il soggetto beneficiario del contributo è un'organizzazione di volontariato di cui alla L. n. 266/1991 iscritta nei registri istituiti dalle Regioni ai sensi del combinato disposto dal comma 8 art. 10 e dal comma 1 art. 16 del D.Lgs. n. 460/1997; • il soggetto beneficiario del contributo è un'Associazione o un Ente operante in campo musicale ai sensi del combinato disposto dal comma 2 art. 2 della Legge n. 54/1980 e dalla Legge n. 800/1967; • il soggetto beneficiario del contributo è una cooperativa sociale di cui alla Legge n. 381/1991 ai sensi del combinato disposto dal comma 8 art. 10 e dal comma 1 art. 16 del D.Lgs. n. 460/1997; • altri motivi di esenzione (specificare il titolo ed il riferimento normativo) 					
chiede che al pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Regionale si provveda mediante:					
C) MODALITA' DI PAGAMENTO					

versamento in contanti con quietanza diretta di (nome, titolarità, data e luogo di nascita della persona che si presenterà all'incasso) Si precisa che non si possono effettuare pagamenti uguali o superiori a € 1.000,00 ai sensi della L. 214/2011.

versamento con quietanza del Tesoriere (per gli enti pubblici, in applicazione del regime di Tesoreria Unica, come individuati dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 11 del 24/03/2012, in attuazione dell'art. 35, commi 8 – 13 del Decreto Legge n. 1/2012 conv. L. n. 27 del 24/03/2012)

CONTO DI TESORERIA UNICA – CONTABILITÀ SPECIALE N.

versamento con quietanza del Tesoriere (per gli enti pubblici)

ISTITUTO DI CREDITO

AGENZIA

PAES
E

CIN
EUR

CI
N

ABI

CAB

CONTO CORRENTE

assegno di traenza non trasferibile intestato al creditore (fino a € 999,00 e solo per persone fisiche)

da inviare all'indirizzo sopra indicato

da inviare al seguente indirizzo (indicare indirizzo se diverso da quello sopra indicato)

accredito sul c/c bancario o BancoPosta intestato al creditore (VEDI nota 1)

ISTITUTO DI CREDITO

AGENZIA

PAES
E

CIN
EUR

CI
N

ABI

CAB

CONTO CORRENTE

versamento sul c/c postale intestato al creditore

NUMERO

Nota 1 - Per accrediti presso banche diverse dall'Istituto di Credito Tesoriere della Regione Emilia-Romagna (Unicredit S.p.A., Banca Popolare dell'Emilia-Romagna S.c.r.l., Banco BPM S.P.A.) e d'importo superiore a € 5.000,00 saranno applicate dal Tesoriere € 7,00 di commissione - Condizioni da riferirsi alla proroga della Convenzione fino al 30/06/2017 nelle more di aggiudicazione del Servizio di Tesoreria Regionale.

INDICARE UN NOMINATIVO CUI RIVOLGERSI PER EVENTUALI CHIARIMENTI

COGNOME E NOME

TELEFONO

INDIRIZZO E-MAIL

Si fa riserva di revocare in qualsiasi momento la volontà espressa con la presente o di apportare alla medesima le variazioni opportune, mediante **tempestiva comunicazione scritta** indirizzata a codesta Amministrazione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 – i dati sopraindicati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno trattati dalla Regione Emilia-Romagna anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o autorizzati, esclusivamente per tale scopo. Responsabile del trattamento è il Direttore Generale alle Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni – Regione Emilia-Romagna Viale A. Moro, 18 - 40127 Bologna.

Il sottoscritto consapevole delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono dichiarazioni false, dichiara che i dati forniti rispondono a verità (art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

DATA _____

FIRMA _____

ALLEGARE:

COPIA DEL **DOCUMENTO D'IDENTITA'** IN CORSO DI VALIDITA' (qualora la firma non venga apposta in presenza del dipendente – ricevente)

<p>Si prega di restituire il presente modulo compilato al seguente indirizzo:</p>	<p>REGIONE EMILIA ROMAGNA c.a. Sig/Sig.a Servizio..... e mail:@regione.emilia-romagna.it PEC </p>
---	---

NOTE PER LA COMPILAZIONE

5. CLASSIFICAZIONE GIURIDICA DEI SOGGETTI BENEFICIARI

- | codice | descrizione |
|--|---|
| settore privato | |
| 100 | Famiglie |
| 210 | esercizio arti e professioni |
| 211 | imprese private individuali |
| 212 | imprese private societarie |
| 213 | consorzi di imprese |
| 215 | imprese agricole individuali |
| 220 | imprese cooperative |
| 221 | consorzi di cooperative |
| 222 | imprese agricole societarie |
| 223 | imprese agricole cooperative |
| 224 | consorzi di imprese agricole |
| 601 | associaz. e istituz.private senza fine di lucro |
| settore bancario | |
| 240 | istituti di credito agrario-fondario-edilizio |
| 241 | banca d'italia e istituti di credito di diritto pubblico |
| 242 | banche di interesse nazionale |
| 243 | aziende ordinarie di credito |
| 244 | ditte bancarie |
| 245 | banche popolari e cooperative |
| 246 | casse di risparmio e monti di credito su pegno |
| 247 | altre aziende di credito |
| 248 | casse rurali e artigiane |
| 249 | istituti di credito speciale |
| settore pubblico sottosistema nazionale | |
| 231 | enti pubblici nazionali economici-aziende autonome |
| 232 | società a prevalente capitale pubblico statale |
| 233 | società a prevalente capitale pubblico statale indiretto |
| 741 | enti pubblici nazionali non economici |
| 742 | IRCCS – privato – istituto di ricovero e cura a carattere scientifico |
| 910 | stato ed altri enti dell'amm.ne centrale |
| 930 | enti mutuo previdenziali |
| settore pubblico sottosistema locale | |
| 340 | consorzi misti (pubblico/privato) |
| 350 | enti pubblici locali dell'amm.ne statale |
| 360 | consorzi di enti locali |
| 361 | agenzie locali |
| 362 | istituzioni degli enti locali (lett.d art.22 l.142/90) |
| 410 | aziende speciali degli enti locali |
| 411 | aziende pubbliche di servizi alla persona |
| 430 | società a prevalente capitale pubblico locale |
| 431 | società a prevalente capitale regionale |
| 510 | aziende unita' sanitarie locali |
| 512 | aziende uu.ss.ll. extra regione e ospedaliere |
| 520 | enti ed aziende regionali |
| 530 | altri enti pubblici locali non economici |
| 531 | altri enti pubblici locali economici |
| 532 | enti a struttura associativa |

603	fondazioni di livello regionale
604	fondazioni di livello subregionale
700	consorzi di bonifica
800	camere di commercio
801	aziende speciali delle CCIAA
750	enti pubblici stranieri

Modello 10

Costo Personale

A.O.P. _____

Nominativo
Collaboratore

Inquadramento

Anno	Retribuzione lorda (a)	Imponibile INPS (b)	INPS datore di lavoro % (c)	INPS lavoratore % (d)	Imponibile ENPAIA (e)	ENPAIA datore di lav. % (f)	ENPAIA lavoratore % (g)	INAIL Datore di lavoro % (h)	Filcoop C.A.C. Dat. di lav. % (i)	Altri fondi datore di lav. % (l)	T.F.R. (m)	TOTALE ONERI DAT. DI LAVORO (c+f+h+i+l)	Data versamento oneri F 24	Data versamento altri oneri
Gennaio														
Febbraio														
Marzo														
Aprile														
Maggio														
Giugno														
Luglio														
Agosto														
Settembre														
Ottobre														
Novembre														
Dicembre														
Totale colonna														
Totale Costo complessivo a carico del datore di lavoro														

Data

Timbro e firma del datore di lavoro

Per retribuzione lorda si intende: stipendio di base, tredicesima ed eventuale quattordicesima, produttività o retribuzione incentivante prevista.