

## ALLEGATO A

### **L.R. 4/17 - Criteri, termini e modalità per la concessione dei contributi alle associazioni dei consumatori e degli utenti iscritte al registro di cui all'articolo 2, per la realizzazione di programmi di attività per l'anno 2018.**

Al fine di promuovere lo sviluppo dell'associazionismo tra i consumatori e gli utenti sono concessi, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 27 marzo 2017, n. 4, e in attuazione della deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 170/2018, contributi per la realizzazione di programmi di attività rientranti nelle finalità di cui all'art. 1, finalizzati alla risoluzione extragiudiziale delle controversie, ivi compresa la conciliazione, nonché per l'assistenza fornita attraverso i propri sportelli sul territorio.

#### **§ 1. Soggetti richiedenti e condizioni di ammissibilità**

Possono presentare la domanda per l'accesso ai contributi di cui alla legge regionale in oggetto, le singole associazioni dei consumatori e degli utenti iscritte, antecedentemente la data di presentazione della domanda di contributo, al registro di cui all'art. 2, comma 3, che mantengono i requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione, dal momento della presentazione della presente domanda e fino alla data di erogazione del saldo del contributo.

Costituisce, inoltre, condizione di ammissibilità, l'assenza di cause di divieto, sospensione o decadenza previste all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 e successive modificazioni (Codice antimafia) nei confronti dei soggetti<sup>1</sup> dell'associazione previsti all'art. 85 del medesimo decreto.

#### **§ 2. Termine e modalità di presentazione delle domande**

Le domande devono essere inviate alla Regione Emilia-Romagna entro e non oltre il **20 ottobre 2018**, esclusivamente mediante posta elettronica certificata<sup>2</sup> (PEC) all'indirizzo [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it). Fa fede esclusivamente la data di invio della PEC.

La domanda, in regola con l'imposta di bollo, redatta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, utilizzando il Mod. 1/A allegato, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà essere corredata da:

- 1) elenco delle pratiche di contenzioso avviate e concluse positivamente nel periodo 01.01.2018 - 15.10.2018 e delle procedure di conciliazione avviate nel periodo medesimo, secondo lo schema di cui all'allegato Mod. 2/A;
- 2) scheda sintetica del programma di attività soggetta alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, secondo lo schema di cui all'allegato Mod. 3/A.

#### **§ 3. Motivi di inammissibilità**

Costituiscono motivo di inammissibilità:

- a) la trasmissione della domanda al di fuori del termine previsto o mediante mezzi e modalità diversi da quelli stabiliti di cui al § 2;
- b) la mancata sottoscrizione dell'istanza da parte del legale rappresentante dell'associazione richiedente e/o mancata presentazione della fotocopia del documento di identità del firmatario in caso di sottoscrizione autografa;
- c) la mancata presentazione del Mod. 2/A di cui al § 2;
- d) la mancanza dei requisiti e condizioni di cui al § 1;

Dei motivi di inammissibilità verrà data comunicazione nei termini di cui al § 7.

#### **§ 4. Caratteristiche dei programmi di attività e spese ammissibili**

Coerentemente con quanto stabilito nel piano di attività per il biennio 2018-2019 approvato con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 170/2018, i programmi di attività devono consistere nella promozione e sensibilizzazione di

<sup>1</sup>Ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, per le associazioni deve riferirsi: a) legale rappresentante, b) membri del collegio sindacale/sindaco unico (ove previsto), c) soggetti che svolgono compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 e d) direttore tecnico (ove previsto).

<sup>2</sup> I documenti dovranno essere prodotti in formato PDF e trasmessi attraverso la casella di posta elettronica certificata dell'associazione richiedente. L'invio deve considerarsi andato a buon fine solo con la ricezione della ricevuta di consegna.

Ai fini della validità dell'invio telematico, è ammessa la sottoscrizione con firma digitale, ai sensi del comma 1, lett. a) del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni oppure con firma autografa, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 82/2005.

L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.

In caso di firma autografa è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

strumenti di composizione extragiudiziale delle controversie finalizzata alla risoluzione delle stesse mediante procedure di conciliazione, nelle diverse forme previste dalla normativa vigente, nonché nell'attività di assistenza fornita attraverso i propri sportelli sul territorio per pratiche che si risolvono positivamente senza la necessità di avviare eventuali procedure di conciliazione.

Per ciascuna pratica e procedura di conciliazione di cui al § 5, è riconosciuta una spesa media convenzionale di € 50,00. Qualora, in considerazione del numero complessivo delle pratiche di contenzioso e delle procedure di conciliazione, non risulti possibile l'utilizzo dell'intero stanziamento previsto, si procederà, a tal fine, all'aumento proporzionale della suddetta spesa media convenzionale.

Per la realizzazione dei programmi di attività finanziati, sono ammissibili le spese sostenute a decorrere dal 01.01.2018 e fino al 31.12.2018 e pagate, comunque, entro il 31.01.2019, per:

- a) personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato e personale cosiddetto parasubordinato (con regolare contratto nei limiti consentiti dalla normativa vigente), purché utilizzato in via specifica per la realizzazione del programma di attività, ad esclusione delle prestazioni professionali o altre forme di lavoro autonomo; non sono ammesse comunque in tale ambito spese riferite a soggetti che ricoprono cariche sociali di vertice con potere di firma (apicali) presso l'associazione interessata;
- b) consulenze prestate, in base a lettera di incarico specifico, da professionisti iscritti ad un albo professionale legalmente riconosciuto, ovvero, per le professioni non regolamentate, da persone fisiche dotate di adeguata e non occasionale esperienza, comprovata dai relativi curricula opportunamente firmati, che devono risultare agli atti. Tali spese di consulenza sono ammissibili purché non riferite a soggetti ricoprenti cariche sociali presso l'associazione interessata e purché non riferite a dipendenti o collaboratori parasubordinati della medesima associazione;
- c) spese generali riconosciute in misura forfettaria pari al 20% del costo totale del programma di attività, senza obbligo di rendicontazione, comprendono costi diretti ed indiretti connessi alla realizzazione programma di attività, ma che per la loro stessa natura non si prestano ad una precisa identificazione ed imputazione, riferiti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ad affitto di locali, illuminazione, riscaldamento, uso di telefono, fax, servizi postali e di corriere, viaggi, missioni, valori bollati, cancelleria, spese per buffet e pernottamenti e altre spese non documentate o non documentabili in conformità alle prescrizioni del presente bando.

Le spese del personale dipendente devono, ai fini della relativa rendicontazione, essere quantificate in termini di ore/uomo per il tempo dedicato al programma di attività e non devono superare le retribuzioni e gli oneri normalmente risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, né essere al di sotto del minimo sindacale stabilito per ogni categoria interessata.

#### **§ 5. Decorrenza delle attività e tempi di attuazione**

Sono ammissibili le pratiche di contenzioso avviate e concluse positivamente tra 01.01.2018 e il 15.10.2018, nonché le procedure di conciliazione avviate nel medesimo periodo.

#### **§ 6. Risorse disponibili, quantificazione del contributo concesso e cumulabilità**

Le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi di attività di cui alla presente deliberazione ammontano a € 200.000,00.

Il contributo è concesso a tutte le associazioni richiedenti e ritenute ammissibili nella misura pari alla spesa richiesta. Qualora le risorse disponibili non consentano di finanziare totalmente la spesa richiesta, si procede alla ripartizione rispetto alla medesima. Le spese non coperte dal contributo regionale dovranno comunque essere assicurate dalle associazioni richiedenti o da altri contributi di cui al capoverso che segue.

Il contributo regionale è cumulabile con altri contributi fino ad un massimo del 100% della spesa richiesta ammissibile, ad esclusione di altri contributi regionali e quelli previsti dal bando regionale di cui alla L. 388/2000.

#### **§ 7. Procedimento di istruttoria e concessione dei contributi**

L'istruttoria delle richieste pervenute viene effettuata dal Servizio Turismo, Commercio e Sport, che provvede alla verifica dei requisiti e delle condizioni richieste al fine di predisporre l'elenco delle associazioni da ammettere a contributo.

L'ufficio regionale competente può richiedere, anche tramite posta elettronica ordinaria, integrazioni documentali, di dati conoscitivi e/o chiarimenti circa la documentazione presentata.

In caso di esito istruttorio negativo il responsabile del procedimento comunica, ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/90 e successive modificazioni, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione i richiedenti possono presentare osservazioni scritte corredate da eventuale documentazione.

Terminata la fase istruttoria, il dirigente regionale competente, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria amministrativa, dispone con proprio atto la concessione dei contributi e il relativo impegno sull'apposito capitolo di bilancio.

Il termine per la conclusione del procedimento è di 60 giorni, che decorrono dalla data di scadenza per la presentazione delle domande. Detto termine si intende sospeso per una sola volta e per non più di 30 giorni nel caso di richiesta di documentazione integrativa da parte del Servizio regionale competente e interrotto in caso di comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10bis della legge 241/90 e successive modificazioni.

Il programma regionale contenente l'elenco delle richieste ammesse, finanziate ed escluse, verrà pubblicato sul B.U.R.E.R. Verrà comunque data comunicazione personale a tutti i soggetti richiedenti dell'esito della richiesta presentata con l'indicazione, ai sensi del comma 4, art. 3 della legge 241/90 del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere contro la decisione dell'Amministrazione precedente.

Il responsabile del procedimento è il dirigente responsabile del Servizio Turismo, Commercio e Sport, via A. Moro, 38 – 40127 Bologna (tel. 051.527.63.16, e-mail [comtur@regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@regione.emilia-romagna.it)), ufficio cui è possibile prendere visione degli atti del procedimento stesso.

La presente sezione del bando vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento" di cui agli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni.

#### **§ 8. Termini e modalità di rendicontazione delle spese e liquidazione di contributi**

La liquidazione del contributo concesso avviene in un'unica soluzione a seguito dell'invio, entro e non oltre 3 mesi dalla data di notifica della concessione dei contributi, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it), della documentazione di seguito indicata. Qualora tale documentazione risultasse particolarmente consistente, si potrà procedere, entro il suddetto termine all'invio per posta elettronica certificata della documentazione di cui alle lettere a) e b) e con raccomandata con avviso di ricevimento da indirizzarsi alla Regione Emilia-Romagna - Servizio Turismo, Commercio e Sport Viale Aldo Moro, 38 – 40127 Bologna o consegnata direttamente a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa, della restante documentazione:

- a) conferma dell'elenco delle pratiche di contenzioso avviate e concluse positivamente nel periodo 01.01.2018 - 15.10.2018 e delle procedure di conciliazione avviate nel medesimo periodo, evidenziando le integrazioni, le correzioni o le precisazioni eventualmente apportate, rispetto all'elenco trasmesso in sede di presentazione della domanda;
- b) documentazione comprovante l'effettuazione delle spese ammesse, costituita da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario con le modalità e gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, secondo il modello che sarà appositamente predisposto in sede di concessione dei contributi, riportante un elenco dei titoli di spesa, fiscalmente validi, con riferimento alle spese sostenute e regolarmente pagate e il riepilogo delle spese del personale con l'indicazione del periodo di riferimento, del totale delle ore impiegate, del costo orario unitario e costo totale per ciascun nominativo indicato;
- c) copia dei titoli di spesa intestati al soggetto beneficiario riportanti, pena l'inammissibilità, la seguente descrizione "Assistenza e consulenza finalizzata alla risoluzione extragjudiziale delle controversie con contributo L.R. 4/17 – Anno 2018";
- d) dimostrazione di tutti i pagamenti effettuati (compresi quelli di cui alla seguente lettera e) mediante contabile bancaria del bonifico, riportante gli estremi della documento di spesa – assegno bancario o circolare non trasferibile intestato al fornitore o al consulente accompagnato dalla copia dell'estratto conto bancario, dal quale si evinca l'addebito dell'assegno stesso – ricevuta bancaria riportante gli estremi del documento di spesa ecc., precisando che non sono ammissibili i pagamenti in contanti;
- e) per ciascun nominativo impiegato in via specifica per la realizzazione dell'attività, con riferimento al:
  - personale dipendente: la copia dei cedolini paga e dei modelli F24 riferiti al periodo di utilizzo, il prospetto di determinazione del calcolo del costo orario nonché il report dettagliato dell'attività svolta, opportunamente sottoscritto;
  - personale parasubordinato: la copia di regolare contratto nei limiti consentiti dalla normativa vigente, la copia dei cedolini paga e dei modelli F24 riferiti al periodo di utilizzo, nonché il report dettagliato dell'attività svolta, opportunamente sottoscritto; qualora detto personale, nel periodo di realizzazione del programma di attività, non sia utilizzato in via esclusiva per la realizzazione dello stesso, ai fini della relativa rendicontazione, dovrà essere imputato al programma di attività la sola quota di costo proporzionale al periodo effettivamente dedicato, opportunamente dichiarato dal collaboratore di riferimento;
- f) con riferimento ai prestatori dei servizi di consulenza di cui lettera b) del § 4, copia della lettera di incarico specifico, dichiarazione che specifichi di non essere dipendente o collaboratore parasubordinato dell'associazione, di non ricoprire cariche sociali, di essere iscritto ad un albo professionale legalmente riconosciuto (nel caso di professionisti) o allegare copia del curriculum sottoscritto (nel caso di professioni non regolamentate).

L'ufficio regionale competente può richiedere, anche tramite posta elettronica ordinaria, integrazioni documentali, di dati conoscitivi e/o chiarimenti circa la rendicontazione presentata.

La liquidazione a saldo del contributo avviene nel limite massimo di quello concesso, previa verifica della documentazione di spesa e della conformità dell'attività realizzata a quella prevista e approvata. L'entità del contributo sarà proporzionalmente ridotta, qualora, in relazione al numero delle pratiche di contenzioso e procedure di conciliazione ritenute ammissibili e al costo medio riconosciuto, la spesa ammissibile supportata dai relativi giustificativi, risulti inferiore alla spesa preventivata.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione del contributo saranno effettuate le necessarie verifiche di cui al D. Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. (antimafia).

Il termine per la conclusione del procedimento di liquidazione è di 90 giorni, che decorrono dalla data di ricevimento della richiesta di erogazione del contributo. Detto termine si intende sospeso fino ad un massimo di 30 giorni, nel caso di richieste di documentazione integrativa da parte degli uffici competenti.

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti ad osservare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme sul lavoro e sui contratti collettivi di lavoro pena le sanzioni previste dal terzo comma dell'art. 36, L. 300/70.

L'Associazione beneficiaria è tenuta, per almeno 3 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo, alla conservazione di tutti i documenti contabili e giustificativi di spesa, fatti salvi i maggiori obblighi di legge, nonché di tutta la documentazione relativa all'attività finanziata. Quest'ultima dovrà consistere:

- per ciascuna pratica di contenzioso: nella delega del consumatore-utente opportunamente sottoscritta, con allegata relativa copia del documento di identità, nella lettera di contestazione inviata dall'Associazione all'Azienda e nel riscontro positivo dell'addebito da parte di quest'ultima;
- per ciascuna procedura di conciliazione: nella delega del consumatore-utente opportunamente sottoscritta, con allegata relativa copia del documento di identità e nella relativa domanda presentata all'organismo competente per avviare la relativa procedura di conciliazione. È fatto salvo, comunque, l'obbligo, a seguito della loro conclusione, della conservazione dei relativi verbali conclusivi.

#### **§ 9. Controlli**

La Regione si riserva la facoltà di svolgere, anche tramite incaricati esterni, fino ai 3 anni successivi alla data di erogazione del saldo, tutti i sopralluoghi e i controlli, anche a campione, secondo le modalità da essa definite e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, al fine di verificare:

- il rispetto dei requisiti e delle condizioni previste per l'ottenimento del contributo (in tale ambito rientrano le verifiche concernenti il possesso e il mantenimento dei requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione al registro regionale, di cui alla lettera G) della deliberazione della Giunta regionale n. 1803/2017);
- la conformità delle attività realizzate rispetto a quelle ammesse a contributo;
- che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondenti ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario.

I soggetti beneficiari del contributo sono tenuti a consentire, agevolare e non ostacolare, in qualunque modo, le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese finanziate.

#### **§ 10. Revoca dei contributi**

Il contributo è revocato, qualora:

- a) l'attività non sia rendicontata entro il termine di 3 mesi dalla data di notifica della concessione del contributo;
- b) tra la data di presentazione della domanda di contributo e la data di erogazione del saldo del contributo medesimo, si verifichi la perdita di uno dei requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione al registro regionale, che ne determini la cancellazione dal registro regionale;
- c) dai controlli e/o sopralluoghi effettuati emergesse la non autenticità delle informazioni rese, ferme restando le conseguenze previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

In caso di revoca con recupero di importi già erogati, il beneficiario dovrà restituire, entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento da parte della Regione, tali somme maggiorate degli interessi legali a decorrere dalla data di erogazione.

#### **§ 11. Pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013**

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e delle attività agevolate sono soggetti alla pubblicazione prevista dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

**Giunta Regionale**

Direzione Generale Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa

Bollo da € 16,00  
(da applicare sulla  
copia cartacea  
della domanda  
conservata dal  
richiedente)

(riportare i dati reperibili sulla marca da bollo)<sup>1</sup>

Data emissione marca da bollo:	
Identificativo marca da bollo:	

(per i soggetti esenti dall'apposizione della marca da bollo, barrare la casella ed indicare la normativa di esenzione)  
Marca da bollo non apposta ai sensi della seguente normativa ....., in quanto .....

**Alla Regione Emilia-Romagna**

Servizio Turismo, Commercio e Sport

PEC: [comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**  
(Dichiarazione sostitutiva – artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il Sottoscritto:

Cognome		Nome	
Nato a	Prov	il	codice fiscale

residente a:

Via/Piazza		N°
CAP	Comune	Prov.

in qualità di rappresentante legale dell'associazione:

Denominazione
Codice Fiscale

con sede legale in:

Via/Piazza:		N°:
Cap:	Comune	Prov
Telefono	E-mail	

**CHIEDE**

di poter accedere all'assegnazione dei contributi regionali, ai sensi dell'art. 12, L.R. 4/2017, sulla spesa di € ..... (in lettere ..... ) per la realizzazione del programma di attività finalizzato alla risoluzione extragiudiziale delle controversie (n. .... di procedure di conciliazione e n. .... pratiche di contenzioso) di cui all'elenco allegato parte integrante della presente dichiarazione

Consapevole delle responsabilità di cui all'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000)

**DICHIARA**

- 1) il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione nel Registro regionale, di cui all'art. 2, comma 3, L.R. 4/17;
- 2) che non sussistono cause di divieto, sospensione o decadenza di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011 (Codice antimafia) nei propri confronti e nei confronti dei seguenti soggetti<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> La mancata presentazione del bollo nei casi dovuti, comporta la non regolarità dell'istanza e la conseguente segnalazione all'Agenzia delle Entrate.

Cognome e nome	In qualità di	Codice fiscale
<i>(Aggiungere righe in caso di necessità)</i>		

- 3) che per l'attività di cui al presente programma non usufruirà di altri contributi regionali attribuiti a qualsiasi titolo;
- 4) che per l'attività di cui al presente programma usufruisce o usufruirà di altri contributi pubblici:  NO  SI:

Data concessione contributo	Normativa di riferimento	Ente erogatore	Importo concesso

- 5) che tutta la documentazione circa le pratiche di contenzioso e le procedure di conciliazione di cui all'elenco allegato alla presente dichiarazione è a disposizione presso la sede associativa per eventuali controlli da parte della Regione Emilia;
- 6) di essere a conoscenza degli obblighi di pubblicazione previsti a decorrere dall'anno 2018, dal comma 125, art. 1 della legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" in capo ad associazioni che ricevono sovvenzioni, contributi e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni, la cui l'inosservanza comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti.

Ai fini dell'ottenimento delle agevolazioni, il sottoscritto si impegna:

- a consentire tutte le indagini tecniche, amministrative e i controlli che codesta Regione riterrà necessarie sia in fase di istruttoria che dopo l'eventuale concessione delle agevolazioni richieste e l'erogazione a saldo delle stesse;
- ad accettare le condizioni stabilite dalla Regione per l'istruttoria delle domande e di obbligarsi ad adempiere alle formalità relative.

Si allega:

- l'elenco delle pratiche di contenzioso e delle procedure di conciliazione (*come da Mod. 2 allegato*);
- scheda sintetica soggetta alla pubblicazione prevista dagli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (*come da Mod. 3 allegato*).

Data .....

\_\_\_\_\_  
Il Legale Rappresentante\*

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 85 del D.L.gs. 159/2011, per le associazioni la dichiarazione deve riferirsi: a) legale rappresentante, b) membri del collegio sindacale/sindaco unico (ove previsto), c) soggetti che svolgono compiti di vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, d) direttore tecnico (ove previsto).

\* Ai fini della validità dell'invio telematico, è ammessa la sottoscrizione con firma digitale, ai sensi del comma 1, lett. a) del D. Lgs. 82/2005 e successive modificazioni oppure con firma autografa, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 82/2005. In caso di sottoscrizione con firma autografa è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, pena l'esclusione.

ELENCO PRATICHE DI CONTENZIOSO AVVIATE E CONCLUSE POSITIVAMENTE NEL PERIODO 01.01.2018-15.10.2018 E PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AVVIATE NEL MEDESIMO PERIODO

N.	TIPOLOGIA <sup>1</sup>	DATA AVVIO	AZIENDA CONTESTATA	NOMINATIVO CONCILIATORE O RAPPRESENTANTE DELL'ASSOCIAZIONE	DATA CONCLUSIONE <sup>2</sup>	EVENTUALI ALTRI CONTRIBUTI <sup>3</sup>
...						

<sup>1</sup> Specificare se trattasi di pratica di contenzioso o di procedura di conciliazione (e in tal caso specificare la tipologia).

<sup>2</sup> Data di conclusione: obbligatoria per le pratiche di contenzioso. Per le procedure di conciliazione, va indicata qualora ricada nel periodo 01.01.2018-15.10.2018.

<sup>3</sup> In caso di altri contributi ricevuti o previsti, indicare: il soggetto erogatore e la normativa di riferimento

Documento soggetto alla pubblicazione prevista dagli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

**Bando L.R. 4/2017 – Anno 2018**

Associazione richiedente:

Descrizione sintetica del programma di attività:

Costo totale previsto:

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma autografa)



## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 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 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, cap. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, 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 n. 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

### 4. Responsabili del trattamento

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

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti 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 previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi 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 l'assegnazione dei contributi per la realizzazione nel 2018 di programmi di attività ai sensi dell'art. 12, della L.R. 27 marzo 2017, nell'ambito del procedimento Id 18705 "Erogazione degli incentivi alle associazioni dei consumatori".

### 7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di diffusione ai sensi della Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### 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 rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, 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 la non assegnazione dei relativi contributi.