

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA E L'ASSOCIAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE SPORTELLI APERTI AI CONSUMATORI IN AMBITO REGIONALE E ASSISTENZA, INFO-FORMAZIONE ED EDUCAZIONE A VANTAGGIO DEI CONSUMATORI-UTENTI, DI CUI ALLA POPOSTA APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE, IN ATTUAZIONE DEL D.M. 6 MAGGIO 2022 E DEL D.D. 4 AGOSTO 2023

PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____, la Regione Emilia-Romagna ha approvato ai sensi del D.M. 6 maggio 2022 e del D.D. 4 agosto 2023, la proposta delle iniziative ex art. 5, comma 1, lettere a) e b) del medesimo D.D. 4 agosto 2023, da trasmettere al Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT);
- nell'ambito della suddetta proposta rientrano, tra le altre, le iniziative *“Sportelli aperti ai consumatori in ambito regionale”* e *“Assistenza, info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti”* ex art. 5, comma 1, lett. a) e b) del D.D. 4 agosto 2023, da realizzarsi, in qualità di soggetto gestore e attuatore, dall'Associazione..... **assegnataria di un contributo di €** ;
- che i rapporti di collaborazione con le associazioni dei consumatori-utenti sono regolati con apposite convenzioni, nelle quali vengano stabiliti l'attività da realizzarsi, le modalità di collaborazione, la durata, con la specificazione del termine iniziale e finale, l'ammontare del contributo, i termini e le modalità per la realizzazione delle iniziative previste, nonché le modalità di monitoraggio, rendicontazione delle spese, liquidazione ed erogazione del contributo.

TRA

La **Regione Emilia-Romagna** (C.F. 80062590379) - Direzione Economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa con sede a Bologna in Viale Aldo Moro, 38 rappresentata dal Dirigente responsabile di Settore Turismo, Commercio, Economia urbana, Sport **Dott.ssa Paola Bissi** ai sensi della L.R. 43/2001 e successive modificazioni e integrazioni

E

L'**Associazione** (C.F.) con sede a Via n. rappresentata dain qualità di Legale Rappresentante.

Soggetti che di seguito saranno rispettivamente nominati "**Regione**" e "**Associazione**"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto della Convezione

1. La presente convenzione regola i rapporti tra la Regione e l'Associazione in qualità di soggetto attuatore e gestore, per la realizzazione delle iniziative *“Sportelli aperti ai consumatori in ambito regionale”* e *“Assistenza, info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti”* indicate al progressivo n. di cui all'allegato 1 alla deliberazione di Giunta regionale n.

Art. 2 - Obiettivo

1. L'obiettivo perseguito con la suddetta proposta è aumentare il livello di tutela dei consumatori ed utenti e agevolare e facilitare l'esercizio dei diritti dei consumatori e la conoscenza delle opportunità e degli strumenti di tutela previsti dal D.Lgs. 6 settembre 2002, n. 206 (Codice del Consumo) e dalle altre disposizioni regionali, nazionali ed europee.

Art. 3 - Termini e modalità di attuazione delle iniziative previste

1. L'Associazione si impegna a realizzare le iniziative *"Sportelli aperti ai consumatori in ambito regionale" e "Assistenza, info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti"* nel rispetto delle indicazioni riportate nella proposta presentata e secondo le specifiche indicate al progressivo n. di cui all'allegato 1 alla deliberazione della Giunta regionale n. del.....

2. Gli sportelli, intesi, quali punti di contatto qualificato a cui il consumatore utente può rivolgersi gratuitamente per avere assistenza, info-formazione e supporto relativamente ad una questione che attiene l'esercizio dei diritti, opportunità e rimedi previsti dalla legislazione regionale, nazionale ed europea a tutela del consumatore utente, devono presentare almeno i seguenti requisiti minimi:

- essere aperti al pubblico e liberamente accessibili dai cittadini, anche con difficoltà motorie;
- essere aperti almeno per il numero di giorni alla settimana e di ore al giorno indicati nella relativa proposta approvata;
- accesso ad Internet e ad una casella di posta elettronica intestata al soggetto gestore dello sportello;
- numero telefonico (anche cellulare) e segreteria telefonica;
- identificazione di un responsabile di sportello ed individuazione dell'esperto legale e del conciliatore disponibile presso lo sportello per il primo inquadramento della questione da parte del consumatore;
- gratuità delle prestazioni relative alle informazioni di primo contatto, comprese quelle rese, in sede di primo studio della controversia, dall'esperto legale e dal conciliatore dello sportello. L'assistenza legale nell'ambito di procedimenti giudiziali ed extragiudiziali così come l'attività del conciliatore nell'ambito di procedure di conciliazione non potranno essere finanziate ai sensi della presente convenzione;
- esclusività della sede dedicata allo sportello, con divieto di uso promiscuo con altre attività, siano esse professionali (inteso anche come divieto di promuovere od offrire prodotti o servizi professionali o commerciali, come ad esempio servizi legali, di assistenza fiscale, previdenziali, finanziari, assicurativi, energetici, anche gestiti sotto forma di gruppi d'acquisto) o di altre associazioni diverse dei consumatori, limitatamente all'orario di apertura dello sportello per le sedi messe a disposizione da enti pubblici; la distinzione deve essere percepibile dal consumatore;
- esposizione, all'esterno della sede di una targa che identifichi lo sportello del consumatore e che risulti idonea, a far percepire al consumatore l'esistenza dello sportello, riportante la dicitura *"Sportello finanziato con fondi ex art. 148 della legge n. 388/2000"*;
- registrazione del numero delle visite, delle richieste di informazioni telefoniche/e-mail, delle pratiche evase e delle conciliazioni realizzate, con l'indicazione dei principali elementi identificativi (Archivi);
- messa a disposizione del consumatore per la compilazione la modulistica diretta a rilevare il livello qualitativo e qualitativo di soddisfazione del servizio ricevuto allo sportello;
- adeguata informazione sul sito istituzionale dell'associazione dell'ubicazione degli sportelli e del servizio reso e finanziato ai sensi del D.M. 4 maggio 2022;
- durata di apertura 12 mesi.

3. L'Associazione si adopera al fine di dar conto in sede di monitoraggio sullo stato avanzamento delle iniziative previste dei risultati raggiunti per ciascun sportello finanziato nonché per le attività di info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti in relazione ai seguenti indicatori, che dovranno risultare verificabili dai relativi archivi realizzati riportanti i principali elementi identificativi:

- numero di richieste informazioni presso lo sportello (Archivio visite)
- numero di richieste informazioni telefoniche/e-mail (Archivio delle richieste telefoniche/e-mail)
- numero di pratiche evase (Archivio delle pratiche)
- numero di conciliazioni, distinguendo quelle finanziate dal MIMIT tramite l' "Avviso conciliazioni paritetiche" (Archivio delle conciliazioni)
- grado di soddisfazione del servizio offerto (Archivio risposte consumatori)
-
-

4. L'Associazione, al momento dell'erogazione del servizio, deve richiedere al consumatore-utente la sottoscrizione di un'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati n. 2016/679, nella quale si specifica che tra i destinatari dei dati possono essere la Regione Emilia-Romagna e il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, limitatamente alla prevista verifica da parte della Commissione di cui all'articolo 13 del D.D. 4 agosto 2023.

5. Gli sportelli ex art. 5, comma 1, lettera a) del D.D. 4 agosto 2023 dovranno avere una durata di 12 mesi a decorrere dal 16 agosto 2023 (per quelli finanziati in continuità al D.D. 23/11/2023) e dal 15 settembre 2023 (per gli sportelli nuovi) mentre, le iniziative di info-formazione ex art. 5, comma 1, lett. b) dovranno decorrere dalla data di ammissione della proposta della Regione Emilia-Romagna da parte del Ministero e concludersi entro il 15 agosto 2024.

6. I beni acquistati, nonché tutti i materiali e i prodotti divulgativi realizzati, diffusi con qualsiasi mezzo, dovranno recare in modo chiaro e leggibile, la seguente dicitura: "*Realizzato/acquistato nell'ambito del Programma della Regione Emilia-Romagna con l'utilizzo dei fondi del Ministero delle Imprese e del Made in Italy ai sensi del D.M. 6 maggio 2022*", pena la non ammissibilità delle relative spese.

7. Sui titoli di spesa originali o digitali, in regola con le disposizioni fiscali e contributive, deve essere apposta, in modo chiaro e indelebile la seguente dicitura: "*Spesa relativa al programma della Regione Emilia-Romagna finanziato dal Ministero delle Imprese del Made in Italy ai sensi del D.M. 6 maggio 2022*", pena l'inammissibilità del relativo titolo di spesa.

Art. 4 - Spese ammissibili

1. Per la realizzazione delle iniziative previste, sono ammissibili spese a decorrere:

- dalla data di ammissione della proposta della Regione Emilia-Romagna da parte del Ministero e fino al 15 agosto 2024, per le iniziative di info-formazione ex art. 5, comma 1, lett. b),
- dalla data di avvio degli sportelli ex art. 5, comma 1, lett. a) e per la durata di 12 mesi (fino al 15 agosto 2024 per gli sportelli finanziati in continuità e al 14 settembre 2024 per quelli nuovi),

pagate, pena l'inammissibilità, entro i termini di cui all'art. 6, per:

- a) acquisizione di macchinari e attrezzature nuovi di fabbrica (sono esclusi in ogni caso i telefoni cellulari) da utilizzare presso le sedi degli sportelli finanziati. Tale voce di spesa è ammissibile esclusivamente per l'iniziativa sportelli aperti ai consumatori in ambito regionale e non può, comunque, superare il 25% della relativa quota attribuita;
- b) personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato (compreso l'apprendistato professionalizzante) e prestazioni occasionali con regolare contratto nei limiti consentiti dalla normativa

vigente, purché detto personale, sia utilizzato in via specifica per la realizzazione dell'attività oggetto della presente convenzione e venga resa, ai fini dell'ammissibilità, dettagliata e puntuale relazione sull'attività svolta. Non sono, comunque, ammesse in tale ambito spese riferite a soggetti che ricoprono cariche sociali di vertice con potere di firma (apicali) presso l'associazione interessata;

- c) acquisizione di servizi di consulenza professionale e/o prestazioni di lavoro autonomo nel rispetto della normativa vigente, fornite, in base a specifica lettera di incarico da parte dell'Associazione, aventi a contenuto unicamente l'approfondimento e lo sviluppo delle tematiche oggetto delle iniziative, prestate da imprese o società, anche in forma cooperativa, iscritte al registro delle imprese, o da altri soggetti privati aventi personalità giuridica o da enti pubblici, ovvero da professionisti iscritti ad un albo professionale legalmente riconosciuto, ovvero, per le professioni non regolamentate, da persone fisiche munite di specifico titolo, di norma di livello universitario e/o dotati di adeguata e non occasionale esperienza, comprovata dai relativi curriculum che devono risultare agli atti. Tali spese sono ammissibili purché siano accompagnate da specifiche relazioni oggetto dell'incarico effettivamente svolto e non riferite a dipendenti dell'associazione;
- d) acquisizione di servizi di comunicazione nonché attività divulgative e di informazione relative alle attività oggetto della presente convenzione comprese quelle necessarie per la promozione dell'orario e dei servizi resi dagli sportelli, con esclusione delle spese per pubblicità e delle spese per attività conviviali di qualsiasi genere e natura;
- e) acquisizione di servizi informatici relativi alla realizzazione di appositi programmi informatici per il mantenimento o l'adeguamento di siti internet già esistenti, per la realizzazione di strumenti di Customer Relationship Management (CRM) e simili per la gestione dei contatti con i consumatori e la registrazione delle pratiche;
- f) rimborsi spese per i volontari ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 117/2017; l'associazione può avvalersi, previa stipula dell'assicurazione obbligatoria di cui al comma 1 dell'art. 18 del D.Lgs. 117/2017, di volontari indicati nel relativo registro, che svolgono la loro attività in modo non occasionale. L'associazione può rimborsare, per l'attività progettuale prestata, solo le spese effettivamente sostenute e documentate, da trattenere agli atti della medesima, entro limiti massimi e condizioni preventivamente stabilite dall'associazione medesima. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario. Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. purché non superino l'importo di € 10 giornalieri e € 150 mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso;
- g) spese generali riferite a spese per le quali non è possibile determinare l'esatto importo destinato ad ogni singola attività, come ad esempio utenze, affitto di locali, pulizia locali, canoni per concessioni internet, nonché spese riferite a servizi postali e di corriere, viaggi e missione del personale dipendente, copertura assicurativa per i volontari, valori bollati, cancelleria, spese conviviali di qualsiasi genere e natura, pernottamenti e altre spese non rientranti nelle categorie di cui alle lettere a), b), c), d) ed e). Tali spese sono riconosciute forfetariamente e senza obbligo di rendicontazione per un importo pari al 15% del costo previsto per le iniziative previste ex art. 5, comma 1, lett. a) e b) del decreto direttoriale 4 agosto 2023 .

2. Non sono ammissibili spese di cui alle lettere a), b), limitatamente al personale di nuova assunzione, c), d) ed e), qualora la prestazione sia resa da una persona fisica o giuridica (in tal caso il riferimento è agli amministratori), rispetto alla quale il legale rappresentante dell'associazione o i componenti degli organi direttivi, si trovino in diretta posizione di conflitto di interesse, ovvero si trovino in posizione di conflitto di interesse trattandosi di coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini entro il quarto grado.

3. L'Ufficio regionale competente in ogni fase del procedimento, nonché la Commissione di cui all'articolo 13 del D.D. 4 agosto 2023, in sede di verifica, possono richiedere, al fine di valutare la pertinenza e congruità della spesa, il *curriculum vitae* da cui risulti la competenza professionale del consulente, collaboratore, nel caso di prestazioni di lavoro autonomo per la realizzazione di servizi di cui alle precedenti lettere c) ed e) o del dipendente, i contratti relativi alla prestazione e ogni altra documentazione (rapporti di attività, verbali, materiali prodotti, database, ecc.) idonei a comprovare il contenuto delle attività, il riferimento al programma finanziato, l'effettiva esecuzione ed il prodotto della prestazione, l'eventuale impegno orario e comunque il periodo di svolgimento.

4. Le spese del personale dipendente di cui alla lettera b) devono, ai fini della relativa rendicontazione, essere quantificate in termini di ore/uomo per il tempo dedicato alle iniziative oggetto della presente convenzione 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. **È consentita, nell'ambito della medesima linea di attività e nell'ambito di ciascuno sportello, la compensazione tra voci di spesa fino ad un massimo del 20%.**

Art. 5 – Monitoraggio sullo stato di avanzamento

1. L'Associazione trasmette, conformemente all'allegato Mod. 3/A, il monitoraggio delle attività realizzate e delle relative spese alle date del 31 dicembre 2023, del 29 febbraio 2024 e di conclusione delle iniziative (15 agosto 2024, per gli sportelli finanziati in continuità e per le iniziative di info-formazione ex art. 5, comma 1, lett. b) e 14 settembre 2024, per i soli sportelli nuovi).

Art. 6 - Termini e modalità di rendicontazione delle spese e liquidazione del contributo

1. La liquidazione del contributo concesso avviene in tre soluzioni (due stati di avanzamento e saldo finale).

2. I due stati di avanzamento sono liquidati previa richieste da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata comtur@postacert.regione.emilia-romagna.it, entro il **16 gennaio 2024** ed il **15 marzo 2024**, corredate dal monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività realizzate in conformità al Mod 3/A e dalla documentazione comprovante l'effettuazione delle spese, in conformità agli allegati Mod. 3/B (1° stato di avanzamento) e Mod. 3/C (2° stato di avanzamento), sottoscritti dal legale rappresentante dell'Associazione beneficiaria con le modalità e gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, riportanti l'elenco delle spese sostenute in regola con le disposizioni fiscali e contributive e **regolarmente pagate entro le rispettive date di trasmissione, pena l'inammissibilità.**¹

3. La liquidazione del saldo finale avviene a conclusione delle iniziative finanziate previa richiesta da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato **entro e non oltre il 31 agosto 2024** (relativamente agli sportelli finanziati in continuità e alle iniziative di info-formazione ex art. 5, comma 1, lett. b) e il **21 settembre 2024** (relativamente ai soli sportelli nuovi), corredata dal monitoraggio conclusivo delle attività realizzate in conformità al Mod 3/A e dalla documentazione comprovante l'effettuazione delle spese, in conformità all'allegato Mod. 3/D e Mod 3D-bis, sottoscritti dal legale rappresentante dell'Associazione beneficiaria con le modalità e gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000, riportante l'elenco delle spese sostenute in regola con le disposizioni fiscali e contributive e regolarmente **pagate entro i suddetti termini trasmissione del 31 agosto 2024 e del 21 settembre 2024**², **pena l'inammissibilità.**

4. A tutte le suddette richieste dovrà essere allegata la documentazione di seguito elencata che, qualora risultasse particolarmente consistente, potrà essere consegnata direttamente a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese:

a) la copia dei titoli di spesa intestati al soggetto gestore-attuatore e riferiti all'iniziativa oggetto del contributo, riportanti, pena la loro inammissibilità, la dicitura **stampata**³ *"Spesa relativa al programma della Regione Emilia-Romagna finanziato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy ai sensi del D.M. 06.05.2022"* e una **chiara, specifica e dettagliata descrizione dei beni o delle attività, anche con riferimento alla data/periodo di realizzazione**⁴. **Ai fini della loro ammissibilità, i titoli di spesa relativi all'iniziativa sportelli, devono riportare l'indicazione dello sportello a cui si riferiscono.** Si precisa, inoltre, che i titoli di spesa emessi dai soggetti che

¹ Le spese dovranno essere rendicontate, pena la loro inammissibilità, nelle richieste di liquidazione dei periodi di realizzazione delle relative attività e pagate entro e non oltre i rispettivi termini previsti. Ad esempio, non saranno riconosciute le spese delle attività realizzate a decorrere dalla data di avvio e fino al 31/12/23 se non rendicontate e pagate entro il 16/01/2024, così quelle delle attività realizzate dall'01/01/24 al 29/02/24 non rendicontate e pagate entro il 15 marzo 2024, ecc.

² Tali termini potranno essere soggetti ad unificazione e proroga, in caso di proroga da parte del Ministero.

³ Tale dicitura è ammessa **timbrata** esclusivamente per le spese del personale.

⁴ Saranno automaticamente considerati non ammissibili i titoli di spesa riportanti una descrizione generica e/o mancanti della data/periodo di realizzazione dell'attività/iniziativa realizzate.

svolgono servizi di consulenza professionale e/o prestazioni di lavoro autonomo di cui alla lettera c) dell'art. 4 della presente convenzione, devono far riferimento alle relative lettere di incarico e, in caso di eventuali attività di docenza, di relatore ecc., specificare, qualora non lo siano in quest'ultime, i temi trattati e i Comuni di svolgimento delle attività;

- b) con riferimento al personale dipendente, per ciascun nominativo impiegato, la copia dei cedolini paga e dei modelli F24 riferiti al periodo di utilizzo in via specifica per la realizzazione delle iniziative finanziate, il prospetto di determinazione del calcolo del costo orario nonché dettagliata e puntuale relazione sull'attività svolta, opportunamente sottoscritta;
- c) la dimostrazione di tutti i pagamenti effettuati (contabile bancaria del bonifico, riportante gli estremi del documento di spesa – assegno bancario o circolare non trasferibile intestato al fornitore o al consulente accompagnato dalla copia dell'estratto conto, 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;
- d) con riferimento a ciascun prestatore di servizi di consulenza professionale e/o prestazioni di lavoro autonomo di cui alla lett. c) dell'art. 4 della presente convenzione: la copia della lettera di incarico specifico, la relazione specifica dell'attività oggetto dell'incarico effettivamente svolto, la dichiarazione che specifichi di non essere dipendente dell'associazione, 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) e di essere dotati di personalità giuridica (nel caso di soggetti privati diversi da imprese o società, anche in forma cooperativa, iscritte al registro imprese).

5. Oltre a quanto sopra previsto, in caso di spese di cui alle lettere a), b), limitatamente al personale di nuova assunzione, c), d) ed e) di cui all'art. 4, dovrà essere trasmessa la dichiarazione resa secondo le modalità e gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000 che i dipendenti di nuova assunzione, i fornitori, i consulenti e prestatori di servizi (in caso di persona giuridica il riferimento è agli amministratori) non si trovino rispetto al legale rappresentante dell'associazione o ai componenti degli organi direttivi, in diretta posizione di conflitto di interesse ovvero, non si trovino in posizione di conflitto di interesse trattandosi di coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini entro il quarto grado.

6. È consentita la compensazione tra voci di spesa fino ad un massimo del 20% purché all'interno della medesima linea di attività e nell'ambito di ciascuno sportello.

7. La liquidazione a saldo avviene nel limite massimo delle quote di contributo destinate ai singoli sportelli finanziati nonché, all'iniziativa di assistenza, info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti, previa verifica delle spese di cui all'art. 4 e della conformità delle iniziative realizzate a quelle proposte. L'entità del contributo sarà proporzionalmente ridotta, qualora la spesa rendicontata e ammessa relativa ai singoli sportelli finanziati nonché, all'iniziativa di assistenza, info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti, risulti inferiore alle relative quote di contributo attribuite.

8. L'ufficio regionale competente può richiedere, anche tramite posta elettronica ordinaria, integrazioni documentali, di dati conoscitivi e/o chiarimenti circa la documentazione di rendicontazione presentata, da far pervenire nei termini stabiliti nella richiesta stessa.

9. Il termine per la conclusione del procedimento di liquidazione è di 90 giorni, che decorrono dalla data di ricevimento della relativa richiesta. Detto termine si intende sospeso per non più di dieci giorni nel caso di richieste di documentazione integrativa da parte degli uffici competenti.

10. L'Associazione è tenuta, per almeno cinque anni successivi all'erogazione del contributo, alla conservazione di tutta la documentazione di spesa e di copia di tutto il materiale prodotto nell'ambito della realizzazione delle iniziative finanziate.

11. La Regione Emilia-Romagna in relazione alle specifiche competenze può disporre propri controlli e accertamenti e chiedere ogni eventuale integrazione documentale e di dati conoscitivi.

Art. 7 - Revoca del contributo e recupero somme erogate

1. Il contributo concesso sarà, a seconda dei casi, parzialmente o totalmente revocato:
 - a) per mancata corrispondenza delle attività effettivamente svolte rispetto a quelle previste nella relativa proposta;
 - b) mancato rispetto per lo sportello interessato dei requisiti minimi previsti all'art. 3;
 - b) per mancata rendicontazione finale delle spese nei termini di cui all'art. 6;
 - c) qualora 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.
2. Il contributo sarà inoltre revocato qualora l'associazione non fornisca le informazioni e/o le documentazioni richieste ai fini della verifica finale da parte della Commissione o quant'altro richiesto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy.
3. In caso di revoca del contributo concesso o recupero di somme già erogate, l'associazione dovrà restituire le somme indebitamente percepite maggiorate dell'interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento, più l'ulteriore maggiorazione nel rispetto dei casi previsti al comma 4, dell'articolo 9 del D.Lgs. 123/1998. a decorrere dalla data di erogazione, entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento da parte della Regione.
4. L'associazione dovrà, inoltre, restituire le eventuali somme relative a spese già liquidate ed erogate dalla Regione che il Ministero competente riterrà motivatamente non ammissibili.

Art. 8 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha validità dalla data di apposizione della firma digitale da parte della Regione Emilia-Romagna quale ultimo firmatario e fino alla data di ricevimento della comunicazione di erogazione da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del saldo del finanziamento spettante alla Regione Emilia-Romagna, fatto salvo quanto previsto al comma 10 dell'art. 6 circa la conservazione della documentazione e della copia del materiale prodotto nell'ambito della realizzazione delle iniziative proposte.

Art. 9 - Controversie

1. Per quanto non espressamente contemplato nella presente convenzione si applicano le norme del Codice civile.

Art. 10 - Tutela della Privacy

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione regionale venga in possesso in occasione del presente procedimento saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

Letto e sottoscritto digitalmente per accettazione

Legge n. 388/2000, articolo 148 - Iniziative delle Regioni a vantaggio dei consumatori
(D.M. 06 maggio 2022 - D.D. 08 agosto 2023)

Monitoraggio al 31/12/2023 da trasmettere entro il 16/01/2024 (1° SAL)

Monitoraggio al 29/02/2024 da trasmettere entro il 15/03/2024 (2° SAL)

Monitoraggio al 15/08/2024 da trasmettere entro il 31/08/2024* (SALDO)

Monitoraggio al 14/09/2024 da trasmettere entro il 21/09/2024* (SALDO - Sportelli nuovi)

** Tali termini, a seguito di proroga ministeriale, potranno essere unificati e prorogati.*

Il Sottoscritto:

Cognome		Nome	
Nato a	Prov.	il	codice fiscale

in qualità di rappresentante legale dell'**Associazione**:

Denominazione
Codice Fiscale

con sede legale in:

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

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che i dati riportati nel seguente rapporto di monitoraggio corrispondono allo stato di avanzamento dell'iniziativa finanziata e che gli sportelli finanziati riportati nell'allegato file Excel presentano tutti i requisiti minimi di cui all'art. 3 della Convenzione sottoscritta.

INIZIATIVA SPORTELLI APERTI AI CONSUMATORI IN AMBITO REGIONALE (Art. 5, comma 1, lett. A del D.D. 04/08/2023)

Per il monitoraggio degli sportelli si rinvia alla "scheda monitoraggio sportelli" messa a disposizione sul sito regionale in formato Excel (da firmare in formato.p7m) che forma parte integrante della presente rilevazione.

Eventuali scostamenti e relative motivazioni

(Avendo riguardo a quanto complessivamente indicato e dichiarato in sede di presentazione della proposta descrivere a conclusione della proposta eventuali scostamenti e relative motivazioni)

Dettaglio spese sostenute per ciascun sportello:

TIPOLOGIA DI SPESA SPORTELLO _____	SPESE PREVISTE	EVENTUALE RIMODULAZIONE (compensazione max 20% tra le voci di spesa)	SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO <input type="checkbox"/> 1° SAL <input type="checkbox"/> 2° SAL <input type="checkbox"/> SALDO
Spese per macchinari e attrezzature			
Spese del personale			
Servizi di consulenza			
Servizi di comunicazione			
Servizi informatici			
Spese per rimborsi volontari			
Spese generali (<i>Max 15% del totale</i>)			
Totale spese			

TIPOLOGIA DI SPESA SPORTELLO _____	SPESE PREVISTE	EVENTUALE RIMODULAZIONE (compensazione max 20% tra le voci di spesa)	SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO <input type="checkbox"/> 1° SAL <input type="checkbox"/> 2° SAL <input type="checkbox"/> SALDO
Spese pe macchinari e attrezzature			
Spese del personale			
Servizi di consulenza			
Servizi di comunicazione			
Servizi informatici			
Spese per rimborsi volontari			
Spese generali (<i>Max 15% del totale</i>)			
Totale spese			

In caso di necessita, aggiungere altre tabelle

INIZIATIVA ASSISTENZA, INFO-FORMAZIONE ED EDUCAZIONE A VANTAGGIO DEI CONSUMATORI ED UTENTI
(Art. 5, comma 1, lett. b del D.D. 04/08/2023)

Articolazione delle attività realizzate avuto riguardo a quanto indicato nella proposta:

(Descrizione dell'oggetto, degli obiettivi, delle attività realizzate e relative modalità, durata, costi e risultati raggiunti)

--

Risultati raggiunti in termini quantitativi e qualitativi nel periodo di riferimento:

(Indicare i risultati raggiunti)

Descrizione risultati attesi per ciascuna attività	Indicatore	Documentazione a supporto
...		

Dettaglio spese sostenute:

TIPOLOGIA DI SPESA	SPESE PREVISTE	EVENTUALE RIMODULAZIONE (compensazione max 20% tra le voci di spesa)	SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO [] 1° SAL [] 2° SAL [] SALDO
Spese del personale			
Servizi di consulenza e prestazioni lavoro autonomo			
Servizi di comunicazione			
Servizi informatici			
Spese per rimborsi volontari			
Spese generali <i>(Max 15% del totale)</i>			
Totale spese			

Luogo e data	
--------------	--

Il Legale Rappresentante

Elenco lezioni nelle scuole e incontri info-formativi pubblici realizzate:

N.	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI REALIZZAZIONE	TITOLO ARGOMENTO	Titolo di spesa di riferimento	Risultato riferimento indicatore

Elenco iniziative telematiche realizzate:

N.	TIPOLOGIA	TITOLO ARGOMENTO	INDIRIZZO WEB (URL)	Titolo di spesa di riferimento	Risultato riferimento indicatore

PRIMO STATO DI AVANZAMENTO INIZIATIVE EX L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023)
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto nato a il codice fiscale residente a via cap. in qualità di legale rappresentante dell'Associazione con sede legale a via..... cap. codice fiscale.....

ai fini della **richiesta di liquidazione del primo stato di avanzamento delle iniziative realizzate alla data del 31 dicembre 2023¹** nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni

DICHIARA

- 1) che le iniziative sono realizzate con riferimento al presente stato di avanzamento conformemente a quanto attestato nella relativa proposta finanziata;
- 2) che le spese di cui ai punti 4) e 6), sotto riportate, **in regola con le disposizioni fiscali e contributive e nel rispetto delle disposizioni previste dalla convenzione sottoscritta**, sono state effettivamente sostenute per le finalità di cui alle iniziative approvate con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ e finanziate con determinazione n. _____ del _____;
- 3) che le spese di cui alla presente richiesta non usufruiscono di altri contributi attribuiti a qualsiasi titolo;
- 4) che le ore di lavoro di seguito riportate prestate dal personale dipendente sono state effettivamente sostenute **e regolarmente pagate entro il termine del 16 gennaio 2024** e i relativi costi orari sono determinati così come definiti dal C.C.N.L. _____, e come da prospetti dimostrativi allegati alla presente documentazione: *(In caso di ulteriori sportelli finanziati aggiungere altre tabelle indicando in ciascuna la localizzazione dello sportello)*

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO N. 1	Periodo di utilizzo <i>(Ore lavorate nei mesi dell'anno 2023)</i>					Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1 _____									

¹ Nel presente modello vanno indicati solo i titoli di spesa delle iniziative realizzate nel periodo di riferimento

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO N. 2	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2023)					Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 2									

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale INIZIATIVA INFO-FORMATIVA	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nel mese di dicembre 2023)	Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
TOTALE INIZIATIVA INFO-FORMATIVA...					

5) che gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali attinenti alle spese del personale di cui al punto 4), sono stati regolarmente versati, come da relativi F24 allegati;

6) che i seguenti titoli di spesa sono conservati presso le sedi dei soggetti attuatori ed i costi sotto riportati sono congrui, ammissibili e **regolarmente pagati entro il 16 gennaio 2024** :

N.	N. documento	Data emissione	Causale (Indicare in modo chiaro e sintetico l'oggetto della prestazione)	Ragione Sociale fornitore	Data pagamento	Importo
1						
2						
3						
....						
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1						

1						
2						
3						
...						
TOTALE SPESE SPORTELLI N. 2 _____						
1						
2						
3						
...						
TOTALE INIZIATIVA INFO-FORMATIVA _____						

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(Firma)*

* In caso di sottoscrizione con firma autografa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del firmatario.

SECONDO STATO DI AVANZAMENTO INIZIATIVE EX L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023)
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto nato a il codice fiscale residente a via cap. in qualità di legale rappresentante dell'Associazione con sede legale a via..... cap. codice fiscale.....

ai fini della **richiesta di liquidazione del secondo stato di avanzamento delle iniziative realizzate nel periodo 1° gennaio 2024 - 29 febbraio 2024¹**, nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni

DICHIARA

- 1) che le iniziative sono realizzate con riferimento al presente stato di avanzamento conformemente a quanto attestato nella relativa proposta finanziata;
- 2) che le spese di cui ai punti 4) e 6), sotto riportate, **in regola con le disposizioni fiscali e contributive e nel rispetto delle disposizioni previste dalla convenzione sottoscritta**, sono state effettivamente sostenute per le finalità di cui alle iniziative approvate con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ e finanziata con determinazione n. _____ del _____;
- 3) che le spese di cui alla presente richiesta non usufruiscono di altri contributi attribuiti a qualsiasi titolo;
- 4) che le ore di lavoro di seguito riportate prestate dal personale dipendente sono state effettivamente sostenute **e regolarmente pagate entro il termine del 15 marzo 2024** e i relativi costi orari sono determinati così come definiti dal C.C.N.L. _____, e come da prospetti dimostrativi allegati alla presente documentazione: *(In caso di ulteriori sportelli finanziati aggiungere altre tabelle riportando in ciascuna la localizzazione degli sportelli)*

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLI N. 1	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)		Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Gennaio	Febbraio				
TOTALE SPESE SPORTELLI N. 1						

¹ Nel presente modulo vanno indicati solo i titoli di spesa delle iniziative realizzate nel periodo di riferimento (01/01/2024-29/02/2024)

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO N. 2	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)		Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Gennaio	Febbraio				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 2						

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale INIZIATIVA INFO-FORMATIVA	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)		Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Gennaio	Febbraio				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1						

5) che gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali attinenti alle spese del personale di cui al punto 4), sono stati regolarmente versati, come da relativi F24 allegati;

6) che i seguenti titoli di spesa sono conservati presso le sedi dei soggetti attuatori ed i costi sotto riportati sono congrui, ammissibili e **regolarmente pagati entro il 15 marzo 2024**:

N.	N. documento	Data emissione	Causale (Indicare in modo chiaro e sintetico l'oggetto della prestazione)	Ragione Sociale fornitore	Data pagamento	Importo
1						
2						
3						
....						
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1						

1						
2						
3						
...						
TOTALE SPESE SPORTELLI N. 2 _____						
1						
2						
3						
...						
TOTALE INIZIATIVA INFO-FORMATIVA _____						

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(Firma)*

* In caso di sottoscrizione con firma autografa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del firmatario.

CONCLUSIONE DELLE INIZIATIVE EX L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023)
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto nato a il codice fiscale residente a via cap. in qualità di legale rappresentante dell'Associazione con sede legale a via..... cap. codice fiscale.....

ai fini della **richiesta di liquidazione del saldo delle iniziative realizzate nel periodo 1° marzo 2024 – 15 agosto 2024¹** nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni

DICHIARA

- 1) che le iniziative sono realizzate con riferimento al presente stato di avanzamento conformemente a quanto attestato nella relativa proposta finanziata;
- 2) che le spese di cui ai punti 4) e 6), sotto riportate, **in regola con le disposizioni fiscali e contributive e nel rispetto delle disposizioni previste dalla convenzione sottoscritta**, sono state effettivamente sostenute per le finalità di cui alle iniziative approvate con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ e finanziata con determinazione n. _____ del _____;
- 3) che le spese di cui alla presente richiesta non usufruiscono di altri contributi attribuiti a qualsiasi titolo;
- 4) che le ore di lavoro di seguito riportate prestate dal personale dipendente sono state effettivamente sostenute **e regolarmente pagate entro il termine del 31 agosto 2024** e i relativi costi orari sono determinati così come definiti dal C.C.N.L. _____, e come da prospetti dimostrativi allegati alla presente documentazione: *(In caso di ulteriori sportelli finanziati aggiungere altre tabelle riportando in ciascuna la localizzazione degli sportelli)*

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO N. 1	Periodo di utilizzo <i>(Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)</i>						Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1 _____										

¹ Nel presente modulo vanno indicati solo i titoli di spesa delle iniziative realizzate nel periodo di riferimento (01/03/2024 - 15/08/2024)

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO N. 2	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)						Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 2										

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale INIZIATIVA INFO-FORMATIVA	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)						Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.				
TOTALE INIZIATIVA INFO-FORMATIVA										

5) che gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali attinenti alle spese del personale di cui al punto 4), sono stati regolarmente versati, come da relativi F24 allegati;

6) che i seguenti titoli di spesa sono conservati presso le sedi dei soggetti attuatori ed i costi sotto riportati sono congrui, ammissibili e **regolarmente pagati entro il 31 agosto 2024**:

N.	N. documento	Data emissione	Causale (Indicare in modo chiaro e sintetico l'oggetto della prestazione)	Ragione Sociale fornitore	Data pagamento	Importo	
1							
2							
3							
....							
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1							

1						
2						
3						
...						
TOTALE SPESE SPORTELLI N. 2 _____						
1						
2						
3						
...						
TOTALE INIZIATIVA INFO-FORMATIVA _____						

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(Firma)*

* In caso di sottoscrizione con firma autografa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del firmatario.

CONCLUSIONE DELLE INIZIATIVE SPORTELLI NUOVI EX L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023)
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto nato a il codice fiscale residente a via cap. in qualità di legale rappresentante dell'Associazione con sede legale a via..... cap. codice fiscale.....

ai fini della **richiesta di liquidazione del saldo delle iniziative sportelli nuovi realizzate nel periodo 1° marzo 2024 – 14 settembre 2024¹**, nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 06/05/2022 – D.D. 04/08/2023), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni

DICHIARA

- 1) che le iniziative sono realizzate con riferimento al presente stato di avanzamento conformemente a quanto attestato nella relativa proposta finanziata;
- 2) che le spese di cui ai punti 4) e 6), sotto riportate, **in regola con le disposizioni fiscali e contributive e nel rispetto delle disposizioni previste dalla convenzione sottoscritta**, sono state effettivamente sostenute per le finalità di cui alle iniziative approvate con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ e finanziata con determinazione n. _____ del _____;
- 3) che le spese di cui alla presente richiesta non usufruiscono di altri contributi attribuiti a qualsiasi titolo;
- 4) che le ore di lavoro di seguito riportate prestate dal personale dipendente sono state effettivamente sostenute **e regolarmente pagate entro il termine del 21 settembre 2024** e i relativi costi orari sono determinati così come definiti dal C.C.N.L. _____, e come da prospetti dimostrativi allegati alla presente documentazione: *(In caso di ulteriori sportelli finanziati aggiungere altre tabelle riportando la localizzazione dei medesimi)*

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO N. _____	Periodo di utilizzo <i>(Ore lavorate nei mesi dell'anno 2024)</i>							Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.				
TOTALE SPESE SPORTELLO N. 1 _____											

¹ Nel presente modulo vanno indicati solo i titoli di spesa relativi agli sportelli nuovi nel periodo di riferimento (01/03/2024-14/09/2024)

5) che gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali attinenti alle spese del personale di cui al punto 4), sono stati regolarmente versati, come da relativi F24 allegati;

6) che i seguenti titoli di spesa sono conservati presso le sedi dei soggetti attuatori ed i costi sotto riportati sono congrui, ammissibili e **regolarmente pagati entro il 21 settembre 2024**:

N.	N. documento	Data emissione	Causale (Indicare in modo chiaro e sintetico l'oggetto della prestazione)	Ragione Sociale fornitore	Data pagamento	Importo
1						
2						
3						
....						
TOTALE SPESE SPORTELLI N. _____						

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(Timbrofirma)*

* In caso di sottoscrizione con firma autografa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e successive modificazioni nonché dell'art. 65, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, è necessario allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del firmatario.

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.

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 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 dell'intervento di cui alla L. 388/2000 (D.M. 06.05.2022 e D.D. 04.08.2023), 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.