

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 E EDUCAZIONE A VANTAGGIO DEI CONSUMATORI-UTENTI, DI CUI ALLA POPOSTA APPROVATA ALL'ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. DEL, IN ATTUAZIONE DEL D.M. 31 LUGLIO 2024 E DEL D.D. 14 FEBBRAIO 2025

PREMESSO CHE

- all'allegato 1 alla deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____, la Regione Emilia-Romagna ha approvato ai sensi del D.M. 31 luglio 2024 e del D.D. 14 febbraio 2025, la proposta delle iniziative ex art. 5, comma 1 "Sportelli aperti ai consumatori in ambito regionale" e comma 2 "Assistenza, info-formazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti" del medesimo D.D. 14 febbraio 2025;
- 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. 14 febbraio 2025, 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 da in 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 fisici 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 e di ore a settimana 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) presidiato negli orari di apertura e dotato di segreteria telefonica o altri idonei analoghi strumenti negli orari di chiusura;
- identificazione di un responsabile di sportello e 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 medesimo, riportante la dicitura "Sportello finanziato con fondi ex art. 148 della legge n. 388/2000" e contenente l'informazione della gratuità delle prestazioni relative alle informazioni di primo contatto, comprese quelle rese, in sede di primo studio della controversia, i nominativi del responsabile di sportello, dell'esperto legale e del conciliatore unitamente alle informazioni di contatto (mail e telefono) e ai giorni e orari di apertura;
- 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, dei giorni e orari di apertura, dei recapiti di contatto (mail e telefono) e del servizio gratuito reso e con indicazione delle principali tematiche affrontate rispetto alle quali è possibile richiedere assistenza, finanziato ai sensi del decreto 14 febbraio 2025;
- durata minima 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), distinguendo, ove fornita, le pratiche di assistenza digitale;
- 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. 14 febbraio 2025.

5. Conformemente al cronoprogramma presentato, gli sportelli dovranno avere una durata di almeno 12 mesi a decorrere dalla data del 14 febbraio 2025 di pubblicazione del D.D. 14/02/2025 (per quelli finanziati in continuità con il D.D. 04/08/2023) e dal 21 marzo 2025 (per gli sportelli nuovi) mentre, le iniziative di info-formazione ex art. 5, comma 2 dovranno decorrere dalla data di ammissione della proposta della Regione Emilia-Romagna da parte del Ministero e concludersi entro il 30 aprile 2026. A seguito del monitoraggio delle attività alla data del 31 dicembre 2025, di cui all'art. 5 della presente convenzione, si procede, eventualmente, allo spostamento all'anno 2026 delle mancate spese sostenute nel 2025.

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: "*Finanziato nell'ambito del Programma della RER con fondi MIMIT – D.M. 31/07/2024 e D.D. 14/02/2025*", pena la non ammissibilità delle relative spese.

7. Sui titoli di spesa originali o digitali, in regola con le disposizioni fiscali e contributive deve pena, l'inammissibilità del relativo titolo di spesa, essere apposta, in modo chiaro e indelebile la seguente dicitura: "*Finanziata nell'ambito del Programma della RER fondi MIMIT – D.M. 31/07/2024 e D.D. 14/02/2025*", ad eccezione per quelle sostenute nei tre mesi precedenti la pubblicazione del decreto 14/02/2025 e riferite alle attività realizzate in continuità ex D.D. 4 agosto 2023.

Art. 4 - Spese ammissibili

1. Per la realizzazione delle iniziative finanziate, sono ammissibili le spese i cui titoli risultino in regola con le vigenti norme previdenziali, contributive e fiscali e direttamente riferibili alle attività di cui alla proposta finanziata nonché, congrue, non eccessive o superflue e sufficientemente giustificate, a decorrere:

- dalla data di avvio degli sportelli e fino alla data di chiusura, per una durata di almeno 12 mesi. Possono, altresì, essere riconosciute le spese effettuate fino ad un massimo di tre mesi precedenti all'avvio degli sportelli in continuità con le attività finanziate ai sensi del D.D. 04 agosto 2023,
- dalla data di ammissione della proposta regionale da parte del Mimit e fino alla data del 30 aprile 2026 per le iniziative di info-formazione ex art. 5, comma 2,

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

- a) acquisto di attrezzature nuove di fabbrica, da effettuarsi ad avvio delle attività (sono esclusi in ogni caso i telefoni cellulari) compreso l'eventuale noleggio (con regolare contratto per il periodo di effettiva utilizzazione), da utilizzarsi 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) spese per acquisizione di servizi relativi a:
 - b1) 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;
 - b2) iniziative 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;

- 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 sia esibita regolare fattura e non riferite a professionisti ricoprenti cariche sociali presso il soggetto attuatore o non altrimenti collegati ad esso e purché non riferite a dipendenti del soggetto attuatore e siano accompagnate da **specifiche relazioni** oggetto dell'incarico effettivamente svolto, con contezza, anche degli eventuali risultati, in termini, ad esempio, del numero di richieste informazioni presso lo sportello, numero di richieste informazioni telefoniche/e-mail e così via, sottoscritte dalle parti, e non riferite a dipendenti dell'associazione;
- d) personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato (compreso l'apprendistato professionalizzante) e prestazioni occasionali non autonome 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, con contezza, anche degli eventuali risultati, in termini, ad esempio, del numero di richieste informazioni presso lo sportello, numero di richieste informazioni telefoniche/e-mail e così via, sottoscritta dalle parti. 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;
- e) rimborsi spese per i volontari ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 117/2017 per le associazioni rientranti nella categoria di cui al Codice del terzo settore; 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;
- f) 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, hard disk esterni/mobili, cavi, mouse, webcam, cuffie, leggit, treppiedi, tablet, licenze per programmi informatici, ecc. nonché spese riferite a servizi postali e di corriere, viaggi, missione e buoni pasto del personale dipendente, copertura assicurativa per i volontari, valori bollati, cancelleria, spese conviviali di qualsiasi genere e natura, pernottamenti, spese riferite ad attività di rendicontazione, segreteria, organizzazione, coordinamento e amministrazione e altre spese non rientranti nelle categorie di cui alla lettere a), b), c), d) ed e). Tali spese sono riconosciute forfetariamente e senza obbligo di rendicontazione, per un importo pari al 20% del costo totale previsto.

2. Non sono ammissibili spese di cui alla lett. d), limitatamente al personale assunto a decorrere da 14 febbraio 2025 e lett. a), b) e c), 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 o indiretta, trattandosi, in quest'ultimo caso, 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. 14 febbraio 2025, in sede di verifica, possono richiedere, al fine di valutare la conformità delle spese alle indicazioni del decreto 14 febbraio 2025, 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 precedente lettera c), 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, informazioni relative all'applicazioni del personale dipendente.

4. Le spese del personale dipendente di cui alla lettera d) 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. Al fine della valutazione della congruità della spesa, l'Associazione dovrà:

- con riferimento alle spese di cui alle precedenti lett. a) e b) e, in generale per beni e attività fungibili, dimostrare e giustificare la spesa verso un medesimo fornitore/prestatore per un importo complessivamente superiore a € 5.000,00, mediante la comparazione di almeno tre preventivi e/o offerte relativamente ai prodotti o servizi da acquisire;
- con riferimento alle spese di cui alla precedente lett. c), per prestazioni di servizi di consulenza professionale e/o prestazioni di lavoro autonomo, dimostrare e giustificare mediante specifica e circostanziata relazione a firma del legale rappresentante dell'Associazione, la sua quantificazione, in via analogica, entro i massimali di costo previsti dalla *Circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 117 del 22 maggio 2009*, a cui si rinvia, quale compensi massimi attribuibili, soggetti a contrattazione tra le parti in relazione alla professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività, alle specifiche competenze richieste e ai relativi incarichi.

6. È consentita, nell'ambito della medesima linea di attività e nell'ambito di ciascuno sportello, una rimodulazione tra voci di spesa fino ad un massimo del 20% del costo previsto per lo sportello interessato o della spesa prevista per le attività ex art. 5, comma 2 (linea B).

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 30 settembre 2025, 31 dicembre 2025 e 30 aprile 2026 di conclusione delle iniziative.

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 20 ottobre 2025 ed il 20 gennaio 2026, 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 conformemente a quanto indicato all'art. 4 della presente convenzione e **regolarmente pagate entro le rispettive date di trasmissione, pena l'inammissibilità.**¹

3. La liquidazione finale avviene a conclusione delle iniziative finanziate previa richiesta da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato entro e non oltre il 30 aprile 2026, 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, 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 conformemente a quanto indicato all'art. 4 della presente convenzione e regolarmente **pagate entro il suddetto termine di trasmissione finale, 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 "*Finanziata nell'ambito del Programma della RER con fondi MIMIT – D.M. 31/07/2024 e D.D. 14/02/2025*" e una chiara, specifica e dettagliata descrizione dei beni o delle attività, anche **con riferimento alla data/periodo di realizzazione**². **Ai fini della loro ammissibilità, i titoli di spesa relativi**

¹ Le spese dovranno essere rendicontate nelle richieste di liquidazione dei periodi di realizzazione delle relative attività e pagate entro e non oltre i rispettivi termini previsti. Non saranno riconosciute le spese delle attività realizzate a decorrere dalla data di avvio e fino al 30/09/2025 se non rendicontate e pagate entro il 20/10/2025, così quelle delle attività realizzate dall'01/10/2025 al 31/12/2025 se non rendicontate e pagate entro il 20/01/2026, ecc.

² 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 e/o della dicitura ministeriale.

all'iniziativa sportelli, devono riportare l'indicazione dello sportello a cui si riferiscono³. Si precisa, infine, che i titoli di spesa emessi dai soggetti che 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 le tematiche trattate e i luoghi di svolgimento delle attività rese;

- 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, con contezza, anche degli eventuali risultati, in termini, ad esempio, del numero di richieste informazioni presso lo sportello, numero di richieste informazioni telefoniche/e-mail e così via**, sottoscritta dalle parti;
- c) la dimostrazione di tutti i pagamenti effettuati mediante copia degli estratti conto o contabili bancarie dei bonifici, purché da questi ultimi risulti l'esecuzione dell'operazione di pagamento, riportanti gli estremi del documento di spesa, 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 svolta, con contezza, anche degli eventuali risultati, in termini, ad esempio, del numero di richieste informazioni presso lo sportello, numero di richieste informazioni telefoniche/e-mail e così via**, sottoscritta dalle parti, 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 alla lett. d), limitatamente al personale assunto a decorrere dal 14 febbraio 2025 e alle lett. a), b) e c) 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, riportando i relativi nominativi interessati, 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 o indiretta, trattandosi, in quest'ultimo caso, di coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini entro il quarto grado.

6. È consentita, purché all'interno della medesima linea di attività e nell'ambito di ciascuno sportello, una rimodulazione tra le voci di spesa fino ad un massimo del 20% del costo previsto per lo sportello interessato o della spesa prevista per le attività ex art. 5, comma 2.

7. La liquidazione delle spese sostenute e ritenute ammissibili avviene nel limite massimo delle quote di contributo destinate ai singoli sportelli finanziati e 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 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.

³ Nel caso di spesa afferente a più sportelli, occorre indicare la quota da attribuire a ciascuno sportello, in mancanza, l'attribuzione è da considerarsi in parti uguali agli sportelli indicati in fattura.

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 trasmissione nei termini di cui all'art. 6, commi 2 e 3, della documentazione prevista al comma 4 del medesimo art. 6, salvo il caso in cui si dimostri la realizzazione delle iniziative previste e l'effettuazione dei relativi pagamenti entro i rispettivi termini previsti;
 - 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, parzialmente o totalmente 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

**Iniziative Sportelli aperti ai consumatori in ambito regionale e Assistenza, info-formazione e educazione ai consumatori
(D.M. 31 luglio 2024 - D.D. 14 febbraio 2025)**

- Monitoraggio al 30/09/2025 da trasmettere entro il 20/10/2025 (1° SAL)
 Monitoraggio al 31/12/2025 da trasmettere entro il 20/01/2026 (2° SAL)
 Monitoraggio finale da trasmettere entro il 30/04/2026 (SALDO)

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, D.D. 14/02/2025

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 rilevazione¹.

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)

¹ I dati di monitoraggio relativi agli indicatori vanno indicati in relazione ai soli risultati conseguiti nel periodo di riferimento

Dettaglio spese sostenute per ciascun sportello:

TIPOLOGIA DI SPESA SPORTELLLO SITO A _____	SPESE TOTALI PREVISTE	SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO <input type="checkbox"/> 1° SAL <input type="checkbox"/> 2° SAL <input type="checkbox"/> SALDO	PARZIALE SPESE SOSTENUTE <small>(sommare di volta in volta le spese nei tre periodi oggetto di monitoraggio)</small>	EVENTUALE RIMODULAZIONE TRA VOCI DI SPESA (max 20% del costo sportello)
a) Spese per macchinari e attrezzature <i>(Max 25% del totale)</i>				
b) Servizi informatici e di comunicazione				
c) Consulenza e/o prestazioni di lavoro autonomo				
d) Spese personale				
e) Spese per rimborsi volontari				
f) Spese generali <i>(Max 20% del totale)</i>				
Totale spese				

TIPOLOGIA DI SPESA SPORTELLLO SITO A _____	SPESE TOTALI PREVISTE	SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO <input type="checkbox"/> 1° SAL <input type="checkbox"/> 2° SAL <input type="checkbox"/> SALDO	PARZIALE SPESE SOSTENUTE <small>(sommare di volta in volta le spese nei tre periodi oggetto di monitoraggio)</small>	EVENTUALE RIMODULAZIONE TRA VOCI DI SPESA (max 20% del costo sportello)
a) Spese per macchinari e attrezzature <i>(Max 25% del totale)</i>				
b) Servizi informatici e di comunicazione				
c) Consulenza e/o prestazioni di lavoro autonomo				
d) Spese personale				
e) Spese per rimborsi volontari				
f) Spese generali <i>(Max 20% del totale)</i>				
Totale spese				

In caso di necessità, aggiungere altre tabelle

INIZIATIVA ASSISTENZA, INFO-FORMAZIONE E EDUCAZIONE A VANTAGGIO DEI CONSUMATORI ED UTENTI
(Art. 5, comma 1, D.D. 14/02/2025)

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)

Dettaglio spese sostenute:

TIPOLOGIA DI SPESA	SPESE TOTALI PREVISTE	SPESE SOSTENUTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO <input type="checkbox"/> 1° SAL <input type="checkbox"/> 2° SAL <input type="checkbox"/> SALDO	PARZIALE SPESE SOSTENUTE <small>(sommare di volta in volta le spese sostenute nei tre periodi oggetto di monitoraggio)</small>	EVENTUALE RIMODULAZIONE TRA VOCI DI SPESA <small>(max 20% del costo sportello)</small>
b) Servizi informatici e di comunicazione				
c) Consulenza e/o prestazioni di lavoro autonomo				
d) Spese personale				
e) Spese per rimborsi volontari				
f) Spese generali <i>(Max 20% del totale)</i>				
Totale spese				

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

Linea di attività	Indicatore previsto	Risultato raggiunto	Documentazione a supporto
...			

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

Il Legale Rappresentante

PRIMO STATO DI AVANZAMENTO DA TRASMETTERE ENTRO IL 20 OTTOBRE 2025
INIZIATIVE SPORTELLI E INFO-FORMATIVE (D.D. 14/02/2025)
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 30 settembre 2025¹** nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 31/07/2024 – D.D. 14/02/2025), 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 previdenziali, contributive e fiscali 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 _____;
- 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 20/10/2025** 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 SPORTELLLO SITO A _____	Periodo di utilizzo <i>(Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)</i>								Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.				
TOTALE SPESE SPORTELLLO SITO A _____												

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 SPORTELLLO SITO A _____	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)								Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett				
TOTALE SPESE SPORTELLLO SITO A _____												

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale INIZIATIVA INFO-FORMATIVA	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)						Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett				
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 entro il suddetto termine, come da relativi F24 allegati;

6) che i costi di cui ai seguenti titoli di spesa sono congrui, non eccessivi o superflui, conformi alle prescrizioni della convenzione sottoscritta e **regolarmente pagati entro il 20/10/2025** :

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 SPORTELLLO SITO A						
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 SPORTELLLO SITO A						

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 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 DA TRASMETTERE ENTRO IL 20 GENNAIO 2026
INIZIATIVE SPORTELLI E INFO-FORMATIVE (D.D. 14/02/2025)**

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° ottobre 2025 – 31 dicembre 2025¹**, nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____ in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 31 luglio 2024 – D.D. 14/02/2025), 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 previdenziali, contributive e fiscali 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 _____;
- 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 20/01/2026** 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 SPORTELLLO SITO A _____	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)			Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto	
	Ott	Nov	Dic					
TOTALE SPESE SPORTELLLO SITO A _____								

¹ Nel presente modulo vanno indicati solo i titoli di spesa delle iniziative realizzate nel periodo di riferimento (01/10/2025-31/12/2025)

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLLO SITO A _____	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)			Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto	
	Ott	Nov	Dic					
TOTALE SPESE SPORTELLLO SITO A _____								

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale INIZIATIVA INFO-FORMATIVA	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)			Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto	
	Ott	Nov	Dic					
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 entro il suddetto termine, come da relativi F24 allegati;

6) che i costi di cui ai seguenti titoli di spesa sono congrui, non eccessivi o superflui, conformi alle prescrizioni della convenzione sottoscritta e **regolarmente pagati entro il 20/01/2026**:

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 SPORTELLLO SITO A _____						
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 SPORTELLLO SITO A _____						

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 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 DA TRASMETTERE ENTRO IL 30 APRILE 2026
INIZIATIVE SPORTELLI E INFO-FORMATIVE (D.D. 14/02/2025)
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 al 1° gennaio 2026 e fino alla data di conclusione¹** nell'ambito della proposta approvata con deliberazione della Giunta regionale n. ____ del ____ in attuazione della L. 388/2000 (D.M. 31/07/2024 – D.D. 14/02/2025), 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 previdenziali, contributive e fiscali 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 30/04/2026** 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 SITO A _____	Periodo di utilizzo <i>(Ore lavorate nei mesi dell'anno 2026)</i>			Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto
	Gen	Feb	Mar				
TOTALE SPESE SPORTELLO SITO A _____							

¹ Nel presente modulo vanno indicati solo i titoli di spesa delle iniziative realizzate nel periodo di riferimento (01/01/2025 - conclusione)

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale SPORTELLO SITO A _____	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)			Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto	
	Gen	Feb	Mar					
TOTALE SPESE SPORTELLO SITO A _____								

Nominativo personale dipendente, qualifica e tipologia contrattuale INIZIATIVA INFO-FORMATIVA	Periodo di utilizzo (Ore lavorate nei mesi dell'anno 2025)			Totale ore	Totale giorni	Costo orario	Totale costo sostenuto	
	Gen	Feb	Mar					
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 entro il suddetto termine, come da relativi F24 allegati;

6) che i costi di cui ai seguenti titoli di spesa sono congrui, non eccessivi o superflui, conformi alle prescrizioni della convenzione sottoscritta e **regolarmente pagati entro il 30/04/2026**:

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 SITO A _____						
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 SITO A _____						

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 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.

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, 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.