



SISE - SOSTEGNO ALLE IMPRESE E LO SVILUPPO ECONOMICO
Finalità 2 – “Vetrine illuminate” – Riattivazione locali commerciali in disuso
Anno 2023

DOMANDA DI CONTRIBUTO

Imposta di bollo
Spazio per il contrassegno da 16,00 €

COMUNE DI RIMINI
Settore Sistema e Sviluppo Economico
Via Rosaspina, 7
47923 Rimini
sportello.unico@pec.comune.rimini.it

OGGETTO: richiesta di contributo economico – **SISE – Sostegno alle Imprese e Sviluppo Economico 2023, Finalità 2 “Vetrine illuminate”.**

[Redacted]

COGNOME [Redacted]

NOME [Redacted]

NATO/A A [Redacted] PROV. [Redacted]

IL [Redacted] CODICE FISCALE [Redacted]

RESIDENZA COMUNE [Redacted] PROV. [Redacted]

INDIRIZZO [Redacted]

intervenedo nel procedimento

- a titolo personale
- in qualità di legale rappresentante del soggetto collettivo (società o altra forma collettiva):

[Redacted]

CODICE FISCALE [Redacted]

Il codice fiscale è da indicare solo se diverso da quello del titolare
ATTENZIONE: se il soggetto richiedente non è una società commerciale o altro soggetto tenuto all'iscrizione nel Registro Imprese, potrà essere richiesta documentazione ulteriore

e dato atto che nel modello di domanda si farà da ora in poi riferimento a “il richiedente” o “il soggetto richiedente” per identificare il soggetto nel cui interesse il procedimento è proposto,

in relazione all'Avviso Pubblico allegato alla determinazione dirigenziale n. 3316 del 21/11/2023 (di seguito: “Avviso”)

CHIEDE

la concessione di contributo commisurato agli importi maturati e pagati al Comune di Rimini a titolo di Imposta Municipale propria (IMU) in date comprese **tra il 01/01/2023 ed il 31/12/2023**, allegando la documentazione prescritta dall'Avviso.

A tale fine, **consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi vigenti in materia (art. 76 D.P.R. n.445/2000) e che la falsa dichiarazione comporta la decadenza dal beneficio contemplato nel succitato Avviso (art. 75 D.P.R. n. 445/2000),**

apponendo il segno di spunta alle seguenti attestazioni, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

1. in relazione ai requisiti generali di ammissione all'agevolazione:

- di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne integralmente e incondizionatamente tutto il contenuto;
- di essere consapevole che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni, e che potranno essere eseguiti controlli e verifiche da parte del Comune di Rimini e degli organi competenti volti a comprovare la veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. A tale fine si rende disponibile a presentare i documenti necessari a comprovare la veridicità delle dichiarazioni rese con il presente modulo, qualora gli stessi non siano acquisibili direttamente d'ufficio.
- che il soggetto richiedente non è soggetto a misure di prevenzione ai sensi del D. lgs. 159/2011 (*Codice delle leggi antimafia*); in caso si tratti di una società, che non esistono a suo carico e a carico di tutti i soggetti indicati dallo stesso D. lgs. 159/2011 cause ostantive previste dalla normativa antimafia;
- che in capo al soggetto richiedente, e in caso di società in capo a tutti gli amministratori e a tutti i soci dotati di legale rappresentanza oppure titolari di una quota di almeno 25% dell'ammontare dei conferimenti o del capitale, non ricorre alcuna delle seguenti situazioni che impediscono la concessione del contributo:
- aver riportato negli ultimi cinque anni condanna, accertata con sentenza passata in giudicato, per falsa dichiarazione alla Pubblica Amministrazione;
 - essere incorsi negli ultimi due anni in provvedimenti di decadenza e revoca di benefici dovuto a dichiarazione mendace, dai quali derivi il divieto di accedere a contributi, finanziamenti e agevolazioni a norma del comma 1-bis dell'art. 75 del DPR 445/2000;
 - trovarsi in condizione di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - aver svolto negli ultimi tre anni, funzioni di Dirigente o di posizione organizzativa presso il Comune di Rimini;
 - essere parte avversa al Comune di Rimini in un contenzioso;
 - avere posizioni debitorie nei confronti del Comune di Rimini per obbligazioni non assolte nei termini previsti da norme o contratti;
- che il soggetto richiedente non è titolare di rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Rimini che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali (cosiddetto *divieto di pantouflage*);
- di essere consapevole che ai sensi dell'art. 53, comma 16ter del D. lgs. 165/2001, il soggetto richiedente, ove risultasse beneficiario dei contributi economici in accoglimento della presente domanda, non potrà intrattenere rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Rimini che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali, e che l'eventuale violazione del *divieto di pantouflage* sopra enunciato comporta il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, oltre alle responsabilità derivanti da dichiarazione non veritiera;
- che il soggetto richiedente non incorre nel divieto di ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche prescritto dall'art. 4, comma 6 del DL 95/2012, in quanto non fornisce servizi alla pubblica amministrazione, neanche a titolo gratuito;

- che il soggetto richiedente è in regola con il pagamento di tutte le imposte;
- che il soggetto richiedente non è in stato di amministrazione controllata, concordato preventivo o liquidazione giudiziale.
- che la casella di PEC – posta elettronica certificata, che costituisce domicilio speciale presso il quale effettuare tutte le notifiche e le comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo, è:

N.B. - I soggetti non iscritti nel Registro delle Imprese possono rinunciare alla domiciliazione del procedimento presso una casella di PEC e trasmettere il presente modello tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a *Comune di Rimini, Settore Sistema e Sviluppo Economico, via Rosaspina 7, 47923 Rimini*. ovvero consegnarlo allo stesso indirizzo durante gli orari di apertura. In tal caso, e salvo specifico avviso, il Comune di Rimini trasmetterà ogni comunicazione scritta mediante posta cartacea ordinaria all'indirizzo personale dichiarato nella prima pagina del presente modello e agli altri recapiti eventualmente segnalati.

- (*non obbligatorio*) che l'indirizzo di posta elettronica di contatto è:

- (*non obbligatorio*) che il numero di telefono per eventuali contatti è

2. in relazione all'**unità immobiliare**, per il quale si richiede il contributo:

- di essere **personalmente** che il **soggetto richiedente**, che qui è rappresentato, è

proprietario dell'unità immobiliare di seguito descritta (inserire l'indirizzo civico e tutte le informazioni eventualmente necessarie per identificare l'unità)

attualmente non utilizzata, locata o altrimenti stabilmente concessa in uso ad un soggetto terzo, per l'esercizio di una attività economica di carattere imprenditoriale;

- di avere concesso ad organismi non commerciali del terzo settore in uso gratuito l'unità immobiliare per un totale di _____ giorni secondo il calendario specificato nel modello Allegato C2:

3. in relazione all'assolvimento dell'**imposta di bollo** sulla presente domanda di contributo, nella misura di **16,00 €**

- di aver provveduto in data _____ mediante il servizio *@e.bollo*, **come da ricevuta allegata**;
- di aver provveduto, come da soluzione operativa prevista dall'art. 3 del DM 10 novembre 2011, mediante apposizione di contrassegno così identificato:

numero di serie identificativo _____

data di emissione _____

e di impegnarmi a non usare detto contrassegno per nessun altro atto conservando l'originale, con accorgimenti atti ad impedire un eventuale nuovo utilizzo (**annullo del contrassegno**);

4. in relazione alle disposizioni del comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 (conv. legge n. 122/2010), sulla natura onorifica della partecipazione e della titolarità degli organi collegiali, anche di amministrazione, unicamente con rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente e con eventuali gettoni di presenza, ove già previsti, non superiori a 30 Euro a seduta giornaliera (**scegliere una sola delle tre opzioni seguenti**):

che il soggetto richiedente è in regola con le disposizioni del comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del 31/05/2010;

oppure

che il soggetto richiedente non rientra negli obblighi di cui al comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito nella Legge n. 122 del 30 luglio 2010, in quanto (scegliere una sola delle opzioni seguenti)

Persona fisica

Società

ONLUS

Altro (specificare)

La disposizione del citato art. 6.2 del DL 78/2010 "non si applica agli **enti previsti nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. n. 165 del 2001, e comunque alle università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché alle società**".

5. in relazione ai tributi di competenza del Comune di Rimini maturati e pagati nel periodo di riferimento dell'agevolazione, che tra il **01.01.2023** e il **31.12.2023** sono stati eseguiti i seguenti versamenti, relativi all'IMU 2023 dovuta per l'immobile di cui al punto 2:

TRIBUTO	IMPORTO	DATA
IMU – Imposta Municipale Unica		
IMU – Imposta Municipale Unica		
MU – Imposta Municipale Unica		
MU – Imposta Municipale Unica		

6. in relazione al trattamento dei dati personali, secondo le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (**GDPR**),

di avere preso visione dell'informativa allegata all'Avviso e riprodotta in calce al presente modello;

di essere a conoscenza che i dati conferiti con il presente modello e con i relativi allegati saranno trattati per le sole finalità connesse all'espletamento delle procedure e delle attività funzionali all'erogazione dei contributi di cui all'Avviso e saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate; che il conferimento dei dati degli interessati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate; e che il mancato conferimento comporta l'impossibilità di svolgimento dell'attività relativa al procedimento di assegnazione del contributo.

7. in relazione alla documentazione necessaria a corredo della domanda,

ALLEGA

(non obbligatorio) attestazioni di versamento IMU corrispondenti alle dichiarazioni di cui alla pagina seguente

Rimini, il

Firma

INFORMAZIONI UTILI SUL PROCEDIMENTO E PER L'UTILIZZO DEL MODELLO

Questa pagina e tutte quelle successive (informativa privacy) sono destinate esclusivamente all'informazione degli interessati.

Non è quindi necessario che siano riprodotte, firmate e trasmesse con la domanda di contributo.

Il modello di domanda dovrà essere trasmesso **entro il 31/01/2024**:

- via posta elettronica certificata all'indirizzo di PEC: sportello.unico@pec.comune.rimini.it

- via lettera raccomandata A/R con ricevuta di ritorno, all'indirizzo Comune di Rimini – Settore Sistema e Sviluppo Economico – via Rosaspina, 7 – 47923 RIMINI

- mediante consegna personale presso la stanza 45 del Settore Sistema e Sviluppo Economico del Comune di Rimini, entrando dalla porta di via Rosaspina 21, piano 4, dal lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 10:00 alle 13:00. Per la migliore gestione degli accessi, è gradito fissare preventivamente un appuntamento (eventualmente anche al di fuori della fascia oraria sopra indicata).

Se il soggetto richiedente è una società commerciale o un altro soggetto comunque tenuto ad iscriversi nel Registro Imprese, è ammessa solo la trasmissione via PEC

Si precisa che tutte le comunicazioni verso l'indirizzo di PEC sopra riportato devono necessariamente provenire, a loro volta, da una **casella di posta elettronica certificata**. In caso contrario, sono automaticamente scartate dal sistema e non arrivano a destinazione, senza che alcun addetto del Comune ne venga a conoscenza.

Se il modello è trasmesso in formato elettronico, l'uso della **firma digitale** è *raccomandato*. La **firma autografa** della documentazione, *per quanto sconsigliata*, è comunque ammessa, a condizione che siano rispettate le seguenti condizioni di uso (art. 8, comma 4 dell'Avviso):

- la firma deve essere apposta di pugno su **tutte le pagine del modello**, appositamente riprodotte su supporto cartaceo (non vale l'inserimento nel documento elettronico dell'immagine digitale già pronta di una firma autografa apposta altrove);
- successivamente, le copie elettroniche di tutte le pagine firmate su supporto cartaceo (copie per immagine) devono essere ottenute **esclusivamente** mediante operazioni di acquisizione digitale dell'immagine (**scansioni**);
- non sono ammesse operazioni di fotoritocco sulle immagini acquisite;
- le copie per immagine di tutte le pagine di ogni modello devono essere ordinatamente ricomposte in un unico documento elettronico in formato *.pdf;
- la domanda, composta di uno o più modelli, deve essere accompagnata da **copia semplice di documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità**.

Il procedimento amministrativo si considera avviato con la *protocollazione della domanda*, attestata da una *ricevuta di protocollazione* recapitata nella casella PEC di spedizione della domanda. Se questo documento non arriva entro il primo giorno feriale successivo alla spedizione, si raccomanda di contattare l'Ufficio competente al numero 0541 704671.

Il contenuto obbligatorio della comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 8 della legge 241/1990, è riportato nell'articolo 17 dell'Avviso.

Il procedimento amministrativo si conclude nel momento in cui l'Ufficio competente richiede al beneficiario del contributo la produzione e la trasmissione della *nota contabile*, documento necessario per eseguire il materiale pagamento dell'aiuto economico mediante bonifico. Per praticità e speditezza, uno schema preimpostato accompagna il modulo di liquidazione (allegato E), ma la nota può anche essere redatta con un altro formato, purché con gli stessi contenuti.

La conclusione del procedimento deve intervenire entro sei mesi dal termine di presentazione delle domande, e cioè entro il 31/07/2024. Per i soli procedimenti eventualmente ancora in fase di verifica o in attesa di regolarizzazione, il dirigente competente può disporre con suo provvedimento una proroga di due mesi.

1. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, il Titolare del trattamento è il Comune di Rimini, con sede in Piazza Cavour, 27– 47900 Rimini.

2. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Studio Paci e C. srl, la quale può essere contattata all'indirizzo email dpo@studiopaciecsl.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, come previsto dall'art. 6, comma 1 lett. e).

In particolare, il trattamento è effettuato allo scopo di consentire l'identificazione dei soggetti richiedenti e l'attività istruttoria necessaria per verificare che ricorrano tutti i presupposti necessari all'accoglimento della domanda, in vista dell'emanazione di provvedimenti di concessione di contributi ai soggetti richiedenti. I dati personali riguardano:

- identità anagrafica, nascita, residenza e recapiti di contatto
- la capacità giuridica di agire, di essere titolare di impresa, di avere rapporti di carattere economico con la pubblica amministrazione;
- la storia giudiziaria personale
- la posizione tributaria
- l'ottenimento di aiuti pubblici, risultante dall'interrogazione del Registro Nazionale Aiuti.

4. Responsabili del trattamento

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

Vengono formalizzate da parte del Comune di Rimini istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali raccolti sono trattati da personale interno e collaboratori previamente autorizzati e designati quali incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, *modus operandi*, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali degli interessati.

6. Raccolta dei dati

I dati personali sono raccolti direttamente presso gli interessati. Il Comune di Rimini procede alla raccolta dei dati personali degli interessati anche presso banche dati pubbliche (anagrafe della popolazione, registro delle imprese, casellario giudiziale, casellario ANAC, banca dati nazionale antimafia, sistema di richiesta DURC, elenco RIES Agenzia Dogane e Monopoli, dati del Centro per l'Impiego). Nel caso in cui sia previsto l'utilizzo di piattaforme informatiche, alcuni dati personali potranno essere raccolti automaticamente dal sistema informatico per via dell'utilizzo di dette piattaforme. I dati personali degli interessati saranno trattati con strumenti automatizzati e non automatizzati. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita di dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

7. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali non è obbligatorio, ma necessario, in quanto il mancato conferimento impedisce all'Amministrazione di concedere l'aiuto economico.

8. Destinatari dei dati personali

I dati personali raccolti ai fini di cui sopra sono comunicati alle amministrazioni certificanti ai fini delle verifiche e dell'acquisizione di ulteriori dati come indicato al punto 6. In caso di esercizio dei diritti di accesso a documenti amministrativi e accesso civico da parte di soggetti terzi, l'eventuale comunicazione di dati personali avverrà esclusivamente in conformità a quanto previsto dalla normativa pro tempore applicabile. I dati personali potranno inoltre essere comunicati, su espressa richiesta, da parte dell'autorità giudiziaria o di polizia. I dati personali sono soggetti a diffusione nei casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine del sito web del Comune di Rimini (pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti, pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Rimini ai sensi dell'art. 27 D. Lgs. 33/2013).

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali raccolti possono essere trasferiti al di fuori dallo Spazio Economico Europeo in ragione di clausole contrattuali modello definite dalla Commissione Europea e di garanzie derivanti da accordi internazionali.

10. Periodo di conservazione

I dati personali degli interessati 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 forniti dagli interessati 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. Tuttavia, i dati personali potranno essere conservati anche oltre il periodo necessario alle finalità di cui sopra, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.

11. I diritti dell'Interessato

Gli Interessati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi, così come previsto dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento Ue 2016/679.

Resta ferma la facoltà dell'Interessato di agire mediante reclamo innanzi al Garante della Privacy nella veste di Autorità di Controllo al trattamento dei dati personali.

Le comunicazioni relative all'esercizio dei diritti indicati devono avvenire a mezzo di PEC all'indirizzo sportello.unico@pec.comune.rimini.it. Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio competente al numero di telefono 0541 704671.