



SISE - SOSTEGNO ALLE IMPRESE E LO SVILUPPO ECONOMICO

Liquidazione del contributo economico

Anno 2023

TRASMISSIONE DELLA NOTA CONTABILE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

COMUNE DI RIMINI

Settore Sistema e Sviluppo Economico

sportello.unico@pec.comune.rimini.it

OGGETTO: SISE 2023 – Sostegno alle Imprese e Sviluppo Economico. **Liquidazione del contributo**

[REDACTED]

COGNOME [REDACTED]

NOME [REDACTED]

NATO/A A [REDACTED] PROV. [REDACTED]

IL [REDACTED] CODICE FISCALE [REDACTED]

in qualità di titolare/legale rappresentante dell'**Impresa**:

[REDACTED]

CODICE FISCALE [REDACTED]

in relazione all'Avviso Pubblico allegato alla determinazione dirigenziale n. 3316 del 21/11/2023 (di seguito: "Avviso") e alla domanda di contributo SISE 2023

presentata in data [REDACTED] protocollo n. [REDACTED]

e ai fini della liquidazione del contributo, **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 comportano la decadenza dal beneficio contemplato nel succitato Avviso (art. 75 D.P.R. n. 445/2000),** apponendo il segno di spunta alle seguenti attestazioni e compilando i dati nel modulo, **sotto la propria responsabilità,**

Spazio per firma autografa

DICHIARA
ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000

1. in relazione ai requisiti generali per la riscossione del contributo,

- che alla data di oggi l'impresa rispetta ancora tutte le condizioni previste dall'Avviso per l'ammissione alla agevolazione "SISE 2023", e dichiarate con la domanda di contributo sopra indicata.

2. in relazione alla soggezione alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma secondo del DPR 29.09.1973 n. 600 e del 5° comma dell'art. 29 del DPR n. 600/1973 (**scegliere una sola delle opzioni seguenti**):

- La ritenuta del 4% **deve essere applicata** per il seguente motivo:
- il beneficiario è impresa o ente commerciale (art. 55 del TUIR DPR 917/1986)
 - altro: _____
- La ritenuta del 4% **non deve essere applicata** per il seguente motivo:
- il contributo è erogato a un'organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS)
 - altro: _____

3. 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; 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.

ALLEGA

la nota contabile n. _____

Rimini, il _____

Richiedente/Titolare/Legale Rappresentante

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 liquidazione e la nota contabile dovranno essere trasmessi via posta elettronica certificata entro il termine fissato con apposita comunicazione dall'Ufficio comunale competente

all'indirizzo di PEC:

sportello.unico@pec.comune.rimini.it

Il messaggio che trasporta il modello di domanda, così come tutte le comunicazioni verso l'indirizzo sopra indicato, deve necessariamente provenire, a sua volta, da una **casella di posta elettronica certificata**. *In caso contrario, esso è automaticamente scartato dal sistema e non arriva a destinazione, senza che alcun addetto del Comune ne venga a conoscenza.*

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 concluso con la *richiesta di nota contabile*, che l'Ufficio competente trasmette al *domicilio elettronico* della procedura. Salvo provvedimenti di proroga, la comunicazione deve intervenire entro il 6° mese dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di contributo – e dunque, 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.

La *nota contabile* è il documento necessario al Comune per eseguire il materiale pagamento dell'aiuto economico mediante bonifico e registrarlo correttamente negli atti di procedimento. 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.

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.