

Alla
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO
Area funzionale Turismo
via Raiffeisen, 5
39100 BOLZANO

PEC: tourismus.turismo@pec.prov.bz.it

Domanda di liquidazione di un contributo per investimenti aziendali

Legge provinciale 13 febbraio 1997, n. 4 "Interventi della Provincia Autonoma per il sostegno dell'economia"

Il sottoscritto/La sottoscritta _____
rappresentante legale della società _____
nome dell'esercizio _____
nel Comune _____
frazione _____
via e n. _____
tel./cell. _____
e-mail _____ PEC _____

alla quale/a cui con decreto n. _____ del _____ è stato concesso un contributo di Euro _____,

chiede

la liquidazione di tale contributo sul
conto corrente n. _____
banca/filiale _____
IBAN _____
intestato a _____
codice fiscale _____ partita IVA _____

Le seguenti persone sono autorizzate ad eseguire transazioni sul conto indicato (L. 136/2010):

nome _____ codice fiscale _____
nome _____ codice fiscale _____

dichiara

- che con riferimento alla domanda dd. _____ sono stati regolarmente realizzati investimenti per un ammontare complessivo di _____ Euro (Iva escl.);
- di aver ultimato i lavori di costruzione e l'acquisto di attrezzature ed arredamenti **e si impegna** a mantenere la destinazione alberghiera dell'esercizio per la durata di
 - 10 anni in caso di lavori soggetti a concessione edilizia**
 - 3 anni nel caso di acquisto di beni mobili, come attrezzature ed arredamenti nonché nel caso di opere di costruzione non soggetti al rilascio di concessione edilizia**

a partire

- dalla data dell'ultima fattura** _____
- dalla data di rilascio della licenza d'uso:** _____ *in caso di lavori soggetti a concessione edilizi;*

- che gli investimenti realizzati, per i quali è stato chiesto il contributo, non riguardano beni sostitutivi e vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito della propria attività aziendale;
- che gli investimenti sono stati regolarmente quietanzati e la spesa non ha subito successive riduzioni che non siano evidenziate (p. es. a mezzo di note di accredito, sconto cassa);
- che gli investimenti sono stati regolarmente ultimati in conformità al progetto di costruzione approvato e che è già stato rilasciato il nullaosta da parte dell'ufficio tecnico del Comune in ordine all'utilizzo dei locali;
- i conservare i documenti originali in forma cartacea per 10 anni a partire dall'anno successivo a quello di erogazione del contributo (in presenza di accertamento, fino alla conclusione dell'accertamento).

La/il richiedente dichiara inoltre:

- di essere l'unico titolare effettivo della società sopra indicata;
oppure
- che il titolare effettivo ai sensi dell'art 20 comma 3 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii. è di seguito indicato: *[persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società avente i requisiti di cui ai punti a), b) o c) del medesimo articolo];*
oppure
- che il titolare effettivo ai sensi dell'art 20 comma 5 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii. è di seguito indicato: *[persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società];*
oppure
- di essere titolare effettivo della società unitamente a (vedi dati riportati sotto);
oppure
- di non essere il titolare effettivo. Il titolare effettivo è di seguito indicato.

Titolare effettivo:

Cognome Nome

nato/a a prov il

codice fiscale residente a

Via n. CAP

Titolare Effettivo:

D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e ss.mm.ii

Art. 1 Definizioni

pp) «titolare effettivo»: la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

Art. 20 Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

- a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
- b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

- a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

I seguenti allegati di cui sotto devono essere inoltrate all'indirizzo PEC in formato PDF all'indirizzo PEC dell'area funzionale competente:

1. **Documento di riconoscimento** valido del firmatario qualora la richiesta non venga sottoscritta in forma digitale;
2. **fatture** oppure verbale di sopralluogo e di collaudo redatto dal direttore dei lavori, che si basa sullo stato finale dei lavori particolareggiato, che si riferiscono ai progetti approvati ed emesse dopo l'inoltro della domanda di contributo;
Le fatture elettroniche dall'01.01.2019 è da allegare il formato PDF ed il corrispondente file XML;
3. attestazioni di pagamento: il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico o assegno bancario o postale (p.es. ricevuta di versamento, estratto conto). Non sono ammesse compensazioni;
4. **concessione edilizia variante/i e progetto/i approvato/i dagli organi competenti;**
5. **licenza d'uso oppure messaggio ZeMet**
6. in caso di acquisto di immobili contratto di acquisto con dati catastali e planimetria dei dati catastali;
7. eventuale contratto di leasing.

Brevi indicazioni per la documentazione di spesa

- Vengono considerate per la liquidazione del contributo solo le fatture che sono in rapporto diretto con i lavori di ricostruzione e che sono iscritte nel registro dei beni ammortizzabili.
- Le fatture devono essere regolarmente saldate e l'avvenuto pagamento può essere documentato come segue: ricevuta di versamento, dichiarazione su carta intestata della ditta attestante l'avvenuto pagamento della fattura, titolo di credito oppure estratto conto bancario.
- Nelle fatture devono essere indicati dettagliatamente il genere, la quantità ed i prezzi unitari delle opere di costruzione e degli acquisti. Se le fatture non sono dettagliate, va allegato un apposito ulteriore elenco redatto dalla ditta con quantità e prezzi unitari. Se la fattura fa riferimento ad un'offerta quest'ultima deve essere allegata.
- Vanno indicati gli importi imponibili (senza IVA).
- Ogni documento di spesa emesso antecedentemente la data della domanda, determina l'esclusione dall'agevolazione per l'investimento.

Elenco fatture				
n.	fornitore	n. fattura	data	importo (IVA esclusa)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
importo totale				

La/il richiedente emette la dichiarazione sopraccitata sotto la propria responsabilità e nella coscienza, che se dichiara il falso o l'incompleto commette un reato (Art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, e-mail: direzione generale@provincia.bz.it PEC: generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD): I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio Organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; e-mail: rpd@provincia.bz.it PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it

Finalità del trattamento: I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla legge provinciale 13.02.1997, n. 4. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore della Ripartizione competente in materia di turismo presso la sede dello/della stesso/a.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Comunicazione e destinatari dei dati: I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato: Ministero dello Sviluppo Economico, Commissariato del Governo ed altri enti pubblici o istituzioni pubbliche locali, nazionali ed europei, società in house o enti strumentali della Provincia autonoma di Bolzano. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

Trasferimenti di dati: Non sono previsti trasferimenti di dati personali in Paesi extra UE.

Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa e cioè fino a 10 anni, ai sensi del c.d. "Piano di conservazione dei documenti" della Ripartizione Turismo dd. 30/08/2007.

Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

La richiesta è disponibile alla seguente pagina web: <http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Data

Firma

oppure sottoscritto con firma digitale