*Per la marca da bollo vedere l’ultima pagina*

Alla

Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige

Ufficio Innovazione e tecnologia 34.1

Palazzo 5, Via Raiffeisen 5

I-39100 Bolzano (BZ)

Tel. 0471/413710, Fax 0471/413794

Email: innovazione@provincia.bz.it

PEC: innovation.innovazione@pec.prov.bz.it

**DOMANDA DI AGEVOLAZIONE**

**INTERVENTI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO**

**PER IL SOSTEGNO DELL’ECONOMIA E DELLA PRODUTTIVITÀ**

**(ai sensi della legge provinciale del 28 novembre 1973, n. 79, e successive modifiche)**

**Termine di presentazione: entro il 31 ottobre di ogni anno**

**Il/La richiedente**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome       | Cognome       |
| Nato/a il (GG/MM/AAAA)       | a (Comune, Provincia, Nazione)       |

**legale rappresentante dell’Associazione o dell’Ente**

|  |
| --- |
| Ragione sociale / Denominazione       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Con sede legale: | [ ]  *(Crocettare)* in Provincia di Bolzano  | [ ]  *(Crocettare)* fuori Provincia di Bolzano |
| Via / Piazza       | Numero       |
| CAP       | Comune       |
| Provincia       | Nazione       |
| Telefono       | Fax       | Cellulare       |
| PEC       | Email       | Sito Internet       |
| Codice Fiscale *(Compilare tutti gli 11 o 16 campi seguenti)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Partita IVA *(Compilare tutti gli 11 campi seguenti)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**chiede**

che ai sensi della succitata legge le/gli venga concesso un contributo per la seguente iniziativa:

|  |
| --- |
|  |

per una spesa totale di **euro** (imponibile)

**CRONOPROGRAMMA E DISTINTA DELLE SPESE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2022 (euro)** | **2023 (euro)** |
| Studi, ricerche, analisi e progetti di sviluppo, comprese iniziative di marketing e campagne d’immagine: | compensi ai consulenti (max 800 €/gg) |       |       |
| traduzioni |       |       |
| materiale informativo e pubblicitario |       |       |
| creazione e assistenza per siti web |       |       |
| SOMMA PARZIALE |  |  |
| Iniziative volte a migliorare le tecnologie, l’organizzazione e la gestione aziendale, a pianificare la successione d’impresa, a promuovere l’etica in economia, a incrementare la qualità in generale, ad aumentare il livello di tutela dell’ambiente, del lavoro e della salute sul posto di lavoro: | compensi ai consulenti (max 800 €/gg) |       |       |
| traduzioni |       |       |
| materiale informativo e pubblicitario |       |       |
| SOMMA PARZIALE |  |  |
| Organizzazione di convegni, congressi e altre manifestazioni informative: | costi di organizzazione |       |       |
| compensi ai relatori (max 800 €/gg) |       |       |
| affitto di locali e noleggio di attrezzature tecniche |       |       |
| servizi di interpretariato e traduzione |       |       |
| materiale informativo |       |       |
| SOMMA PARZIALE |  |  |
| Altre iniziative per lo sviluppo dei rispettivi settori, rami economici o professioni: |       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| SOMMA PARZIALE |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2022 (euro)** | **2023 (euro)** |
| **TOTALE PER OGNI SINGOLO ANNO** |       |       |
| **Spese amministrative interne** (max 10% del totale sopra indicato) |       |       |
| **TOTALE 2022 E 2023** |  |  |
| **TOTALE GENERALE DELLE SPESE** (min. 2.000 euro) |  |

Nel soprastante cronoprogramma va indicata la programmazione delle iniziative per singoli anni solari con i rispettivi costi. Ai sensi del decreto legislativo n. 118/2011 nonché della legge provinciale n. 1/2002, il richiedente nel caso di approvazione della domanda è tenuto a svolgere il progetto secondo il cronoprogramma qui indicato, rispettando i tempi e costi programmati per ogni singolo anno solare.

**Importante:**

CRONOPROGRAMMA

* In base alle nuove regole di armonizzazione dei bilanci, l’Ufficio è tenuto a impegnare i soldi dei contributi secondo il principio di cassa, suddividendoli in anni di competenza. Di conseguenza il/la richiedente deve indicare in quale anno solare saranno realizzate le attività.
* I costi di progetto pianificati devono essere suddivisi per anno già nel presente cronoprogramma, a indicare il modo in cui essi in seguito saranno effettivamente rendicontati.
* Nel caso in cui il beneficiario per motivate ragioni non riesca a svolgere alcune attività nell’anno indicato nel presente cronoprogramma, può spostare tali attività solo all’anno immediatamente successivo, previa comunicazione scritta indicante motivate ragioni; tale comunicazione deve pervenire all’Ufficio prima dello scadere dell’anno nel quale erano stati imputati i costi nel cronoprogramma.

RENDICONTAZIONI

* Il beneficiario può presentare la rendicontazione dei costi delle attività nell’anno in cui esse sono state effettivamente svolte, oppure deve presentare la rendicontazione dei costi di tali attività al massimo entro l’anno successivo al provvedimento di concessione o di imputazione della spese; in caso contrario tali attività non potranno più essere ammesse all’agevolazione.
* Nel caso in cui il beneficiario presenti una rendicontazione corrispondente al presente cronoprogramma, l’Ufficio procederà con la liquidazione del contributo spettante in base ai costi ammessi.
* Soltanto per gravi e motivate ragioni l’Ufficio può concedere al beneficiario una proroga per la rendicontazione fino a un ulteriore anno, trascorso il quale la quota parte di contributo è automaticamente revocata.

REVOCHE

* Ove per causa riconducibile al beneficiario la rendicontazione dei costi pianificati non avvenga entro i termini sopra indicati, l’Ufficio è costretto a revocare la quota parte di contributo non fatta valere nel corrispondente anno.

**DESCRIZIONE DELL’INIZIATIVA**

***Data e luogo dell’iniziativa***

|  |
| --- |
| Data:      Luogo:       |

***Breve descrizione dell’iniziativa***

|  |
| --- |
|       |

***Scopo dell’iniziativa***

|  |
| --- |
|       |

**DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL’ATTO DI NOTORIETÀ**[[1]](#footnote-1)

*Per le seguenti dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà il/la dichiarante è consapevole delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e dell’articolo 2/bis della legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche; il/la dichiarante inoltre è a conoscenza del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.*

Il/La richiedente **dichiara**

[ ]  che per le medesime iniziative e spese ammissibili non è stata presentata domanda ad altri enti o istituzioni pubbliche.

*(oppure)*

[ ]  che per le medesime iniziative e spese ammissibili è stata presentata domanda ad altri enti o istituzioni pubbliche per il seguente importo:       Euro.

**AUTOCERTIFICAZIONE: MARCA DA BOLLO**

Il/La richiedente **dichiara**

di avere acquistato in data       la marca da bollo dell’importo di 16,00 Euro con il codice univoco telematico      , di utilizzare tale marca da bollo esclusivamente per questa domanda di agevolazione e che tale marca da bollo verrà conservata per 3 anni ai sensi dell’art. 37 del DPR 642/1972.

Il/La legale rappresentante è consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, sarà passibile di sanzioni penali ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/2000 del 28 dicembre 2000.

|  |
| --- |
| **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: direzionegenerale@provincia.bz.it, PEC: generaldirektion.direzionegenerale@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 28 novembre 1973, n. 79. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore della Ripartizione Innovazione, Ricerca, Università e Musei 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: enti pubblici o istituzioni pubbliche locali, nazionali ed europei, società in house o enti strumentali della Provincia autonoma di Bolzano, università e organismi di ricerca, associazioni pubbliche o private qualificate, professionisti, valutatori/valutatrici esterni/e. 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). |
| **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. |
| **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. |
|  |
| (crocettare) | [ ]  | Il/la legale rappresentante ha preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali |

Luogo:

Data:

Firma del/della legale rappresentante:

[ ]  *(crocettare)* firmato digitalmente

[ ]  *(crocettare)* firmato a mano: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Firma)*

**DA ALLEGARE solo se firmato a mano:** copia di un documento di riconoscimento del/la legale rappresentante (art. 38 del DPR 445/2000 del 28 dicembre 2000, dichiarazioni sostitutive di atto notorio).

1. Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 sono soggette a idonei controlli ai sensi dell’art. 71 dello stesso DPR. [↑](#footnote-ref-1)