Identifikationsnummer

Datum

der Stempelmarke zu 16,00 Euro.

Die Bezahlung der Stempelmarke kann auch online (@e.bollo) oder mittels virtueller Stempelmarke erfolgen (Nummer und Datum der Ermächtigung angeben).

An die Autonome Provinz Bozen-Südtirol
Funktionsbereich Tourismus
Raiffeisenstraße 5
39100 BOZEN BZ
ITALIEN

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

Formular für Antrag auf Gewährung einer Förderung für Beratung, Weiterbildung und Wissensvermittlung zugunsten der Vermieter von Gästezimmern und Ferienwohnungen
(Landesgesetz vom 6. April 1993, Nr. 8)

Diesem Formular wird die Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 beigelegt.

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte

Name Nachname
Geburtsort Geburtsdatum
gesetzlicher Vertreter des Unternehmens
Name der Betriebsstätte
Rechtssitz des Unternehmens: PLZ Ort
Fraktion Straße, Nr.
Steuernummer MwSt.-Nr.
Telefon Mobil
PEC-Adresse

Sitz der Betriebsstätte (nur auszufüllen, sofern Rechtssitz und Sitz der Betriebsstätte für welche die Förderung beantragt wird, nicht übereinstimmen)

Sitz des Betriebes (PLZ, Ort) Fraktion
Straße / Nr.

Hinweis (Förderrichtlinien genehmigt mit Beschluss der Landesregierung vom 13.10.2020, Nr. 789):

- Förderungsanträge von Betrieben aus touristisch stark entwickelten Gebieten (gemäß Beschluss der Landesregierung vom 24.04.2018, Nr. 375) und der Stadt Bozen sind ausgeschlossen, ausgenommen Betriebe gemäß Art. 2 Abs. 3 Beschluss der Landesregierung vom 13.10.2020, Nr. 789.
- Es darf nur ein Gesuch alle drei Jahre eingereicht werden.
- Die Beiträge dürfen nicht Rechtssubjekten gewährt werden, die zusätzlich zur Tätigkeit als Vermieter von Gästezimmern und Ferienwohnungen, Beherbergungstätigkeiten im Sinne der Gastgewerbeordnung laut Landesgesetz vom 14. Dezember 1988, Nr. 58, oder der Regelung des „Urlaub auf dem Bauernhof“ laut Landesgesetz vom 19. September 2008, Nr. 7, ausüben.

ersucht um Gewährung einer Förderung für folgende Initiativen:

Aus- und Weiterbildung

Allgemeine (externe Kurse) und/oder spezifische Aus- und Weiterbildung (im Betrieb organisierte Kurse)

Insgesamt Euro (MwSt. ausgenommen)

Thema der Aus- und Weiterbildung:

Hinweis: für die Auszahlung des Beitrages muss ein Abschlussbericht über den Inhalt der durchgeführten Weiterbildung und eine Erklärung, welche eine Unterschriftenliste des an der Weiterbildung teilnehmenden Personals enthält, vorgelegt werden. Sowie die Rechnungen aus denen Anzahl der Tage/Stunden, Tages- bzw. Stundensatz sowie Beschreibung der Leistung hervorgeht.

Beratung

Beratung* und Wissensvermittlung bzw. Studien, Analysen, Erhebungen und Forschungsarbeiten mit organisatorischen, technologischen oder betriebswirtschaftlichen Zielen

Insgesamt Euro (MwSt. ausgenommen)

* die Beratungen müssen von Experten, spezialisierten Beratungseinrichtungen, Forschungseinrichtungen oder Universitäten durchgeführt werden

Thema der Beratung/Studie/Analyse/Erhebung oder Forschungsarbeit:

Hinweis: für die Auszahlung des Beitrages muss ein Abschlussbericht über den Inhalt des durchgeführten Initiative vorgelegt werden. Sowie die Rechnungen aus denen Anzahl der Tage/Stunden, Tages- bzw. Stundensatz sowie Beschreibung der Leistung hervorgeht.

Gesamtinvestition (Weiterbildung + Beratung laut beiliegenden Kostenvoranschlägen)

Insgesamt Euro (MwSt. ausgenommen)

Zeitraum innerhalb welchem die Vorhaben getätigt werden mit genauem Anfangs- und Enddatum innerhalb von maximal 3 Jahren einschließlich dem Jahr des Ansuchens.
Das Anfangsdatum muss nach dem Datum der Einreichung des Antrages liegen.

vom bis zum
Tag Monat Jahr Tag Monat Jahr

Hinweis: Das Enddatum ist spätestens der 31.12. des dritten Jahres.

Dem Gesuch werden folgende Unterlagen beigelegt (in PDF-Format)

- Kostenvoranschlag für Aus- und Weiterbildung (externe Kurse) mit folgenden Angaben:
 - Bildungsprojekt mit Zweck (Beschreibung über Inhalt) und Namen, Berufsbild und Qualifikation der Teilnehmer
 - Dauer und Kosten
- Kostenvoranschlag für Aus- und Weiterbildung (im Betrieb organisierte Kurse) mit folgenden Angaben:
 - Bildungsprojekt mit Zweck (Beschreibung über Inhalt) und Namen, Berufsbild und Qualifikation der Teilnehmer
 - Dauer und Kosten (Anzahl Tage mit Stunden pro Tag und Tages- oder Stundenhonorar)
 - Anzahl der Referenten
- Kostenvoranschlag für Beratungen – Studien, Analysen, Erhebungen und Forschungsarbeiten
 - Beschreibung des Vorhabens mit Ziel und Zweck
 - Dauer und Kosten (Anzahl Tage mit Stunden pro Tag und Tages- oder Stundenhonorar)
- Ablichtung eines gültigen Ausweises des Unterzeichners falls nicht digital unterzeichnet

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte nimmt zur Kenntnis

- dass der Beitragsantrag ohne Unterschrift ungültig ist;
- dass das Förderungsansuchen vor Beginn des Vorhabens übermittelt werden muss und dass Ausgabenbelege einschließlich Akontorechnungen oder Ähnliches, die vor Einreichdatum des Antrags ausgestellt oder getätigt wurden, den Ausschluss von der Förderung des gesamten Vorhabens zur Folge haben;
- dass die Vorlage von Erklärungen oder Unterlagen, die entweder gefälscht sind oder Falsches bescheinigen oder die Vorenthaltung von Informationen, auf Grund denen Förderungen unberechtigterweise entgegengenommen oder zurückgehalten wurden, zum Widerruf der gesamten gewährten oder ausbezahlten Finanzierung bzw. zur Archivierung des betreffenden Antrages führen. Die allfällige Verhängung von Verwaltungsstrafen oder von strafrechtlichen Sanktionen bleibt aufrecht;
- dass die Zuschüsse unter Berücksichtigung der "De-minimis"-Bestimmung gemäß der Verordnung der Kommission (EU) Nr. 2831/2023 der Kommission vom 13. Dezember 2023 gewährt werden;
- dass nur das Datum der digitalen Übermittlung des Antrages per PEC als Einreichdatum gilt.

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte erklärt des Weiteren:

- der einzige wirtschaftliche Eigentümer des obgenannten Unternehmens zu sein; oder
- dass der wirtschaftliche Eigentümer gemäß Art. 20 Absatz 3 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 21. November 2007, Nr. 231 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen, nachstehend angeführt ist: [*die natürliche(n) Person(en), die über die Verwaltungs- oder Leitungsbefugnisse der Gesellschaft verfügt (verfügen) und die unter den Buchstaben a, b oder c des genannten Artikels genannten Anforderungen erfüllen*]; oder
- dass der wirtschaftliche Eigentümer gemäß Art. 20 Absatz 5 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 21. November 2007, Nr. 231 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen, nachstehend angeführt ist: [*persona fisica o persone fisiche con poteri di rappresentanza nell'amministrazione e nella gestione della società*]; oder
- der wirtschaftliche Eigentümer des Unternehmens zu sein, zusammen mit (siehe nachstehende Daten); oder
- dass er nicht der wirtschaftliche Eigentümer ist. Der wirtschaftliche Eigentümer wird im Folgenden angegeben.

Wirtschaftlicher Eigentümer:

Name Nachname
geboren in am
Steuernummer
wohnhaft in Fraktion
Straße / Nr.

Ersatzerklärung des Notarietsaktes:

(im Sinne des Art. 47 des DPR 445/2000 unterliegt geeigneten Überprüfungen laut Art. 71 desselben DPR)

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte erklärt

- den Förderungsantrag vor Beginn des Vorhabens einzureichen;
- die geplanten Initiativen sind für die Ausübung der betrieblichen Tätigkeit bestimmt;
- für dieselben Vorhaben weder innerhalb der Landesverwaltung noch bei einer anderen öffentlichen Körperschaft eine Förderung beantragt zu haben bzw. zu beantragen;
- bei sonstigem Widerruf der Förderung werden dem Amt die Unterlagen zur Verfügung gestellt, die zur Überprüfung der Voraussetzungen für die Gewährung der Förderung als notwendig erachtet werden;
- die geltenden Anwendungsrichtlinien gemäß Beschluss der Landesregierung Nr. 789/2020 in geltender Fassung zu kennen;
- für das genannte Vorhaben in den vorhergehenden fünf Jahren keine anderen öffentlichen Zuschüsse erhalten zu haben;
- die wirtschaftliche Tätigkeit in Südtirol vom Zeitpunkt des Abschlusses des geförderten Vorhabens für mindestens weitere 5 Jahre fortzuführen, andernfalls wird die Förderung widerrufen;
- dass diese Stempelmarke ausschließlich für das gegenständliche Verwaltungsverfahren verwendet und im Sinne von Artikel 37 des DPR Nr. 642/1972 für drei Jahre aufbewahrt wird. Bei Bezahlung mit virtueller Stempelmarke und online (@e.bollo) muss die entsprechende Bestätigung in pdf-Format beigelegt werden. Das Datum der Stempelmarke muss zeitlich der digitalen Unterzeichnung des Gesuches vorausgehen;
- die Originaldokumente in Papierform für 10 Jahre (bei Überprüfungen bis zum Abschluss der Überprüfung) aufzubewahren. Die Zehnjahresfrist läuft ab dem auf die Auszahlung des Beitrages folgenden Jahres.

Vollmacht

Die Unterfertigte / Der Unterfertigte beauftragt bzw. ermächtigt Herrn/Frau, die Körperschaft bzw. das Unternehmen (es sind die Personalien der ermächtigten Person anzuführen und die Telefondaten)

- zur Weiterleitung bzw. Abgabe dieses Antrages und sämtlicher Unterlagen, die im Zusammenhang mit diesem stehen;
- zur Einholung sämtlicher damit verbundener Informationen bei der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol Funktionsbereich Tourismus (DLH Nr. 21/94, Art. 4, Absatz 4);
- zum Erhalt sämtlicher Mitteilungen zur Kenntnis, die von Seiten des Funktionsbereiches Tourismus an das antragstellende Unternehmen übermittelt werden, an folgende PEC-Adresse

Der Unterfertigte / Die Unterfertigte erklärt unter der eigenen Verantwortung und in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Artikel 75 und Artikel 76 D.P.R. Nr. 445/2000 im Falle unwahrer oder unvollständiger Erklärungen, dass alle abgegebenen Erklärungen der Wahrheit entsprechen.

Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016

Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung: Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it
PEC: generaldirektion.direzionesgenerale@pec.prov.bz.it

Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: dsb@provinz.bz.it PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne des Landesgesetzes vom 06.04.1993, Nr. 8, angegebe wurden. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor/die Direktorin pro tempore des für den Tourismus zuständigen Abteilung an seinem/ihrer Dienstsitz. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: Ministero dello Sviluppo Economico, Regierungskommissariat und andere lokale, nationale und europäische öffentliche Körperschaften oder öffentliche Einrichtungen, In-House-Gesellschaften oder Hilfskörperschaften der Autonomen Provinz Bozen, Kreditinstitute bzw. Leasinggesellschaften. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogenen Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Liechtenstein) zu übermitteln.

Datenübermittlungen: Übermittlungen personenbezogener Daten an Drittländer ist nicht vorgesehen.

Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zwar bis zu 10 Jahren, gemäß die s.g. „Skartierungsrichtlinien von Unterlagen“ der Abteilung Tourismus vom 30.08.2007.

Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden.

Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

Rechtsbehelfe: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Datum

Unterschrift oder digital unterschrieben

Hinweise

- Der Antrag muss entweder digital unterzeichnet oder unterschrieben werden und eine Ablichtung eines gültigen Ausweises des Unterzeichners beinhalten. Bei fehlender Unterschrift ist der Antrag ungültig.
- Es gilt nur das Datum der digitalen Übermittlung des Antrages per PEC.