

# Richiesta di liquidazione di un contributo per la produzione e l'utilizzazione economica di opere musicali – fondo musica

Legge provinciale 17 gennaio 2011, n. 1

Domanda fascicolo n-

Alla  
Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige  
Ripartizione Sviluppo economico  
Via Raiffeisen 5  
39100 Bolzano (BZ)

**handwerk.artigianato@pec.prov.bz.it**

**SOLO per imprese estere:**

artigianato@provincia.bz.it

## La/Il sottoscritta/o

Cognome

Nome

*(per le donne indicare il cognome da nubile)*

C.F.

Luogo di nascita

Data di nascita

in qualità di titolare / legale rappresentante dell'impresa:

Part. IVA

C.F.

con sede in:

Stato

Provincia

CAP

Luogo

Frazione

**dichiara**

di aver realizzato le iniziative agevolate con decreto n.

dd.

**chiede**

che il contributo previsto venga versato sul seguente conto corrente bancario intestato all'impresa richiedente:

banca

IBAN

## **La/il richiedente è a conoscenza che:**

- In fase di rendicontazione deve essere dimostrato che almeno il 120% dell'importo concesso sia stato speso in Alto Adige, ove le spese devono riferirsi ai costi ammissibili relativi al progetto finanziato.
- Il rendiconto del progetto deve essere presentato entro la fine dell'anno successivo a quello in cui la misura è stata concessa o la spesa è stata imputata.
- Trascorso il termine di cui al comma 2 senza che abbia avuto luogo la rendicontazione della spesa per causa riconducibile al soggetto beneficiario, il direttore/la direttrice di ripartizione competente dispone la revoca del contributo. Per gravi e motivate ragioni può essere richiesta, prima della scadenza del suddetto termine, una proroga fino a un ulteriore anno; trascorso inutilmente tale termine, il contributo è automaticamente revocato e l'anticipo deve essere restituito nei modi previsti dalla legge provinciale del 29 gennaio 2002, n. 1.
- Alla domanda di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:
  - Documenti di spesa: fatture elettroniche e relativa conversione in PDF operata per tramite il sistema di interscambio (SDI) – contenente tutti gli elementi della fattura, compresi gli identificativi di trasmissione) –, scaricati dall'area riservata dell'Agenzia delle Entrate. Scontrini fiscali sono ammissibili per un importo minimo di 50 euro fino a un importo massimo di 150 euro.
  - Attestazioni di pagamento in caso di fatture: copia estratto conto bancario oppure conferma di avvenuto pagamento della fattura da parte della banca. Non sono ammesse compensazioni.
  - In alternativa può essere ammesso un elenco riepilogativo delle spese sostenute ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, fino all'ammontare dell'importo totale delle spese ammesse, sottoscritto dal/dalla richiedente o legale rappresentante del/della richiedente, da cui emergano i dettagli essenziali della documentazione di spesa. Questo elenco deve essere redatto secondo il modello fornito dall'ufficio provinciale competente.
- La domanda di liquidazione, con i relativi documenti di spesa in formato PDF, deve essere inoltrata esclusivamente con un'unica comunicazione PEC alla casella di posta elettronica certificata dell'ufficio provinciale competente. I richiedenti stranieri, che non posseggono un indirizzo PEC possono presentare in alternativa la domanda di liquidazione con la relativa documentazione di spesa in formato PDF inviando un'unica comunicazione all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'ufficio competente.
- Il contributo sarà erogato sulla base delle spese fatturate e ammesse, a condizione che:
  - i diritti necessari per la realizzazione dell'opera siano stati acquisiti dal/i beneficiario/i;
  - il finanziamento complessivo dell'opera sia garantito e non vi sia un sovrafinanziamento;
  - i progetti realizzati corrispondano a quelli approvati per il sostegno;
  - siano stati emessi i documenti di spesa di cui al paragrafo 4, lettera a) dei criteri, e siano stati effettuati i relativi pagamenti dopo la presentazione della domanda di contributo;
- in caso di spese di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a) dei criteri sono ammessi documenti di spesa anche se emessi nei 3 mesi precedenti alla data di presentazione della domanda e se sono di importo inferiore del 20% dei costi totali ammissibili;
- sulle fatture sia indicato il codice CUP (codice unico di progetto) comunicato dall'ente pubblico, pena la non ammissibilità delle stesse.
- Il contributo può essere concesso o liquidato ai soggetti subentranti al soggetto beneficiario, se nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda e la liquidazione del contributo si verifica uno dei seguenti casi:
  - l'impresa è trasferita a terzi a seguito di decesso o per atto tra vivi;
  - la società è sciolta e un socio/una socia prosegue in forma di impresa individuale l'attività oggetto del sostegno;
  - l'impresa individuale cessa l'attività e il/la titolare prosegue in forma di società l'attività oggetto del sostegno. In tutti i casi suindicati i soggetti subentranti devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti soggettivi prescritti e assumersi gli obblighi previsti dai presenti criteri.
- I beneficiari sono tenuti a rispettare i contratti collettivi di lavoro locali e nazionali, la normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e quella in materia di previdenza.

Essi devono inoltre essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali per tutti i familiari che collaborano nell'azienda e che risultano privi di altra assicurazione pensionistica.

**La/il richiedente dichiara:**

- 1) la documentazione di spesa si riferisce al progetto musicale ammesso al contributo;
- 2) sono state realizzate iniziative per una spesa complessiva di  euro (esclusa IVA);
- 3) la documentazione di spesa è stata regolarmente quietanzata e non ha subito successive riduzioni che non siano state comunicate (p.es. a mezzo di note di accredito);
- 4) di mettere a disposizione dell'ufficio provinciale competente la documentazione che lo stesso riterrà opportuna per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per la concessione o la liquidazione del contributo.
- 5) di indicare la partecipazione della Provincia in forma appropriata e consueta mediante il proprio logo ogni qualvolta venga menzionato il partner finanziatore dell'opera musicale nelle relative pubblicazioni e nei materiali di PR.

**La/il richiedente dichiara inoltre:**

- ☐ di essere l'unico titolare effettivo della società sopra indicata;
- ☐ 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]*;
- ☐ 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]*;
- ☐ di essere titolare effettivo della società unitamente a (vedi dati riportati sotto);
- ☐ 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 istaurato, 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.

## Elenco della documentazione di spesa

[illegible]

Fornitore	descrizione progetto	n. e data fattura	data quietanza	imponibile euro
Totale euro				

**La/il legale rappresentante ha preso visione delle seguenti informative breve ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali:**

**Titolare del trattamento** dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano. E-mail:

[direzione generale@provincia.bz.it](mailto:direzione generale@provincia.bz.it); PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it).

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO - *Data Protection Officer*) sono i seguenti: e-mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it) PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it).

I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ovvero per l'adempimento di obblighi di legge ai sensi delle fonti normative indicate nell'informativa estesa, per la durata necessaria a realizzare le relative finalità del trattamento nonché ad assolvere agli obblighi di legge previsti. Per ulteriori informazioni, anche in merito all'esercizio dei diritti previsti ai sensi degli articoli 15-22 del RGPD si rimanda all'informativa dettagliata sul trattamento dei dati personali consultabile al seguente link ipertestuale:

<https://civis.bz.it/it/servizi/servizio.html?id=1039764>

Con l'apposizione della firma si conferma che quanto indicato nei quadri di questa domanda corrisponde al vero, di essere a conoscenza che per dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono previste sanzioni penali, nonché di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati.

Luogo e data

firma rappresentante legale dell'impresa

(sottoscritto con firma digitale

**in alternativa**

firmare e allegare copia della carta d'identità)

#### **Avvertenze:**

**La richiesta di liquidazione e la documentazione di spesa** devono essere inoltrate tramite un'unica comunicazione PEC all'ufficio provinciale competente:

- copia di un **documento di riconoscimento** valido del firmatario (fronte/retro) in PDF qualora la richiesta non venga sottoscritta in forma digitale;
- **Fatture elettroniche** in PDF, scaricate dal Sistema di Interscambio SdI, **compensi occasionali** in PDF, relativi alle iniziative approvate ed emesse dopo la presentazione della domanda di contributo.
- **file XML** delle fatture elettroniche.
- **attestazioni di pagamento**: solo estratto conto bancario o postale in PDF. Non sono ammesse compensazioni!
- Nel caso di **formazione, consulenza e diffusione di conoscenze**: una breve relazione redatta e firmata dall'emittente della fattura sul contenuto e lo svolgimento delle iniziative realizzate, con indicazione delle persone coinvolte e delle ore/giornate effettuate dai relatori/dalle relatrici risp. dai consulenti