

Codice A2009C

D.D. 15 luglio 2025, n. 240

Legge 388/2000, art. 148 - D.M. 31/07/2024, art. 7. Decreto direttoriale 14/02/2025. D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025. Piano delle attività "Rete sportelli consumatori Piemonte 2025". Accertamento in entrata corrente di Euro 712.785,07 (cap. 24575) quale quota riconosciuta dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e contestuale impegno di Euro 712.785,07 sul cap. 182240. Assegnazione dei contributi. Approvaz...



ATTO DD 240/A2009C/2025

DEL 15/07/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A2000C - CULTURA, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

A2009C - Commercio e terziario - Tutela dei consumatori

OGGETTO: Legge 388/2000, art. 148 - D.M. 31/07/2024, art. 7. Decreto direttoriale 14/02/2025. D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025. Piano delle attività "Rete sportelli consumatori Piemonte 2025". Accertamento in entrata corrente di Euro 712.785,07 (cap. 24575) quale quota riconosciuta dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e contestuale impegno di Euro 712.785,07 sul cap. 182240. Assegnazione dei contributi. Approvazione modulistica. Approvazione delle procedure di controllo e del sistema sanzionatorio.

Premesso che:

la legge 388/2000 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", in particolare, all'articolo 148, comma 1, ha previsto che le entrate derivanti dalle sanzioni amministrative irrogate dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato siano destinate ad iniziative a vantaggio dei consumatori; al comma 2 stabilisce che tali entrate possono essere riassegnate anche nell'esercizio successivo con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze ad un apposito Fondo iscritto nello stato di previsione del Ministero dello sviluppo economico per essere destinate alle iniziative, individuate di volta in volta con decreto del Ministro dello sviluppo economico, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti;

il Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy del 31 luglio 2024, all'articolo 7 "Rete degli Sportelli Regionali del Consumatore", assegna, per il biennio 2025-2026, alla Direzione generale consumatori e mercato la somma di € 10.000.000,00 per la realizzazione di iniziative volte a favorire l'assistenza, l'informazione e l'educazione sull'esercizio dei diritti e delle opportunità previste da disposizioni regionali, nazionali ed europee, in ambito regionale, mediante sportelli aperti ai consumatori.

Premesso, inoltre, che il Direttore generale consumatori e mercato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy con proprio decreto del 14 febbraio 2025:

- definisce, in attuazione del più volte citato articolo 7, le modalità ed i termini per il riconoscimento di un contributo alle proposte delle Regioni in relazione al finanziamento di sportelli del consumatore, fornendo altresì indicazioni operative relativamente all'attuazione di quanto previsto anche dall'Avviso del 29 novembre 2024 per i relativi aspetti gestionali (articolo 2);
- prevede per la Regione Piemonte risorse pari ad euro 715.585,17 per la realizzazione di progetti in favore dei consumatori e degli utenti (articolo 3), stabilendo che un ammontare non inferiore al 70% delle risorse riconosciute alla Regione debba essere destinato al finanziamento di sportelli per il consumatore ed il restante 30% possa essere destinato ad altre iniziative di assistenza, informazione ed educazione a vantaggio dei consumatori ed utenti, comprese attività di monitoraggio e comunicazione (articoli 3 e 5);
- stabilisce che le attività di ciascuna proposta, compresa la gestione degli sportelli, siano realizzate dalle Regioni, preferibilmente e prevalentemente in collaborazione con le associazioni dei consumatori presenti sul territorio, riconosciute in base alla normativa delle singole Regioni (articolo 7);
- dispone che la domanda di ammissione al finanziamento, predisposta secondo l'allegato "Mod. 1" al medesimo Decreto direttoriale, unitamente alla richiesta di erogazione della prima quota a titolo di anticipazione, debba essere presentata entro e non oltre il 31 marzo 2025, unitamente all'atto di approvazione da parte della Regione del Piano delle attività redatto secondo il "Mod. 2" anch'esso ivi allegato, ed all'atto in cui si formalizza la consultazione dell'organo rappresentativo delle associazioni regionali (articolo 9);
- dispone che, entro lo stesso termine, unitamente alla trasmissione della domanda di cui sopra, la Regione che ha presentato la manifestazione di interesse accettata ai sensi dell'avviso del 29 novembre 2024 trasmetta altresì gli elementi di dettaglio tecnico operativi rispetto al piano generale di formazione ed informazione proposto ai sensi del citato avviso, da predisporre secondo l'allegato "Mod. 2bis";
- disciplina la composizione (un rappresentante della Regione stessa ed un rappresentante designato dalla Direzione Generale) ed il funzionamento della Commissione di verifica deputata a verificare la realizzazione delle attività e le spese sostenute, anche con riferimento a quelle di cui all'avviso 29 novembre 2024, prevedendo in particolare che gli oneri per lo svolgimento delle attività di verifica sono a carico del finanziamento riconosciuto dal decreto alla Regione, da cui vanno detratti gli oneri relativi al rappresentante ministeriale, che sono erogati da parte del Ministero al proprio rappresentante (articolo 13).

Con D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025, con riferimento e limitatamente alle disposizioni in relazione al finanziamento della rete degli sportelli del consumatore di cui al Decreto direttoriale 14/02/2025:

- è stata approvato il Piano delle attività denominato "Rete sportelli consumatori Piemonte 2025" (di seguito "Piano delle attività") da attuarsi in collaborazione con le Associazioni dei Consumatori presenti sul territorio riconosciute dalla Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 24/2009, per un importo complessivo di Euro 715.585,07 di cui Euro 712.785,07 con riferimento all'articolo 5, comma 1 Linea A del Decreto direttoriale 14/02/2025, destinato a finanziare l'attività di assistenza diretta ai consumatori erogata attraverso gli "Sportelli del consumatore", e Euro 2.800,00 quali oneri per il solo componente ministeriale della Commissione di verifica ex art. 13 del decreto direttoriale citato;
- è stata approvata la ripartizione dei contributi spettanti alle Associazioni di Tutela dei

Consumatori e la suddivisione delle spese generali ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera f) del Decreto direttoriale citato, come condivisa nella seduta del 13 marzo 2024 con la Consulta regionale degli utenti e dei consumatori, di cui all'Allegato B) della stessa deliberazione;

- è stato approvato lo schema di convenzione tipo da stipularsi con le singole Associazioni dei consumatori ed utenti, di cui all'Allegato E della stessa deliberazione;
- è stato individuato quale responsabile del Piano di attività il Dirigente del Settore Commercio e Terziario – Tutela dei consumatori della Direzione regionale Cultura, Turismo, Sport e Commercio, cui è demandata l'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l'attuazione del Piano, ivi compresa la presentazione della domanda al Ministero delle Imprese e del Made in Italy nel rispetto della scadenza prevista del 31/03/2025 e la sottoscrizione delle specifiche convenzioni, previa assunzione di idonei provvedimenti di impegno di spesa;
- si è dato atto che relativamente al Piano delle attività "Rete sportelli consumatori Piemonte 2025" l'assunzione delle obbligazioni giuridiche per la sua realizzazione sono subordinate all'approvazione del Piano stesso e conseguente finanziamento da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy e, pertanto, alla variazione di bilancio finalizzata a recepire gli stanziamenti di tali risorse per un importo pari a euro 712.785,07 in entrata (capitolo n. 24575) ed in uscita (corrispondenti capitoli di spesa vincolati del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027) delle correlate spese.

Nei termini previsti dall'articolo 9, comma 1, del Decreto direttoriale 14/02/2025, è stata presentata la domanda di ammissione provvisoria della Regione Piemonte al finanziamento con richiesta di erogazione della prima quota (nota prot. 1525 del 26/03/2025 del Settore Commercio e terziario – Tutela dei consumatori, della Direzione regionale Cultura, Turismo, Sport e Commercio e successiva nota prot. 6273 del 09/06/2025).

Dato atto che:

- con nota prot. Mimit 016748 del 29/05/2025, (ns. prot. 5753 del 29/05/2025) il Ministero delle Imprese e del Made in Italy ha richiesto alcuni chiarimenti ed integrazioni ai quali è stata fornita risposta con nota prot. 6005 del 04/06/2025 del Settore competente;

- con nota prot. Mimit 19416 del 18/06/2025 (ns prot. 6785 del 20/06/2025) il Ministero delle Imprese e del Made in Italy ha comunicato che:

- è stata disposta con Decreto direttoriale del 18/06/2025 (n. 716) l'ammissione provvisoria al finanziamento a favore della Regione Piemonte per un importo complessivo pari a Euro 715.585,07 di cui massimo Euro 712.785,07 per la realizzazione delle sole attività ex art. 5, comma 1 del decreto direttoriale 14/02/2025, e massimo Euro 2.800,00 quali oneri di verifica previsti per il solo rappresentante ministeriale;
- con successivo decreto dirigenziale il Ministero provvederà ad autorizzare ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. a) del Decreto 14/02/2025 l'erogazione della prima quota a titolo di anticipazione di Euro 500.909,55 (pari al 70% del contributo totale di Euro 715.585,07) sulle coordinate bancarie indicate in domanda ed all'impegno del restante importo ammesso di Euro 214.675,52 (pari al 30% del contributo totale di euro 715.585,07).

Rilevato che si tratta di entrate aventi destinazione vincolata al fine di poter essere utilizzate per gli scopi stabiliti dal legislatore e richiamati nel citato Decreto direttoriale del 14/02/2025 e che la citata somma di Euro 500.909,55 rappresenta il 70% del finanziamento complessivo del progetto pari ad Euro 715.585,07. Il restante 30 %, al netto degli oneri per la Commissione di verifica di Euro 2.800,00, sarà erogato dietro presentazione del monitoraggio sulle attività realizzate e richiesta

da parte della Regione ex art. 14 comma 1 lett. b) del Decreto direttoriale 14/02/2025.

Vista la D.G.R. n. 10-1298 del 30/06/2025 “Bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Risorse vincolate di competenza di varie Direzioni Regionali (Sedicesima variazione)”.

Dato atto inoltre che il Piano approvato:

- dispone che la liquidazione del contributo spettante alle Associazioni avvenga in più soluzioni (acconto del 70% annualità 2025 - secondo acconto del 20% e saldo a conclusione delle attività annualità 2026) previa approvazione della modulistica relativa alle richieste di acconto, rendicontazione e monitoraggio delle attività;
- prevede per l'attività di monitoraggio e di controllo dell'attività finanziata l'applicazione di apposita disciplina che tenga conto dei criteri approvati con D.G.R. n. 1-5055 del 18/12/2012.
- prevede euro 2.800,00 quali costi per la Commissione di verifica, ex art. 13 del Decreto direttoriale del 14/02/2025 per il solo componente ministeriale che saranno erogati direttamente da parte del Ministero al proprio rappresentante ai sensi dell'art. 13 comma 5 del Decreto direttoriale citato.

Dato atto infine che con D.G.R. n. 21-7563 del 16/10/2023 sono stati disciplinati ai sensi dell'articolo 8, comma 7, della legge regionale 14/2014, ad integrazione della D.G.R. n. 19-4872 del 10/04/2017, i sotto elencati procedimenti:

- “Liquidazione del primo acconto del contributo alle Associazioni dei consumatori e degli utenti a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore. Art. 148 L. 388/2000”. Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore “Commercio e Terziario - Tutela dei Consumatori”. Termine di liquidazione del primo acconto: entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Associazione della richiesta di acconto;
- “Liquidazione del secondo acconto del contributo alle Associazioni dei consumatori e degli utenti a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore - Art. 148 L. 388/2000”. Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore “Commercio e Terziario - Tutela dei Consumatori”. Termine di liquidazione del secondo acconto: entro 90 giorni dalla scadenza prevista per la presentazione del rendiconto delle spese sostenute corredato dal monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività realizzate;
- “Liquidazione del saldo del contributo alle Associazioni dei consumatori e degli utenti a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore - Art. 148 L. 388/2000”. Responsabile del Procedimento: Dirigente del Settore “Commercio e Terziario - Tutela dei Consumatori”. Termine di liquidazione: entro 90 giorni dalla data di scadenza prevista per la presentazione della rendicontazione a conclusione del progetto.

Ritenuto pertanto necessario, in attuazione della D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 e del citato Piano delle attività:

- accertare la somma complessiva di euro 712.785,07 – capitolo di entrata 24575, del bilancio finanziario gestionale 2025-2027, riconosciuta dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (cod. Ben 92386) per il finanziamento delle attività elencate nel Piano delle attività approvato con D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 denominato “Rete sportelli consumatori Piemonte 2025” sulle seguenti annualità:

- cap. 24575/2025: euro 500.909,55;
- cap. 24575/2026: euro 211.875,52;

- dare atto che l'accertamento non è già stato assunto con precedenti atti;

- impegnare la spesa complessiva di euro 712.785,07 a favore delle Associazioni dei consumatori iscritte nell'Elenco regionale ai sensi della L.R. 24/2009 secondo la ripartizione dettagliata nell'allegato A) nell'ambito della disponibilità di cui ai seguenti capitoli di spesa - bilancio finanziario gestionale 2025-2027:

- cap. 182240/2025: euro 498.949,56 vincolato all'accertamento registrato sul Cap. di entrata 24575 annualità 2025;
- cap. 182240/2026: euro 213.835,51 di cui:
 - euro 1.959,99 mediante l'utilizzo dello strumento del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)
 - euro 211.875,52 vincolato all'accertamento registrato sul Capitolo di entrata 24575 annualità 2026;

- approvare i moduli da utilizzare da parte delle Associazioni per la richiesta del primo acconto, secondo acconto e rendicontazione delle spese sostenute e per il monitoraggio dell'attività sportellistica con la relativa nota esplicativa;

- dare attuazione a quanto previsto dalla D.G.R. n. 1 - 5055/2012 in materia di controllo, verifica e di penalità approvando la relativa disciplina per le procedure di controllo, verifica delle attività e penalizzazioni.

Verificato che il programma dei pagamenti conseguenti agli impegni di spesa da assumere è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica.

Dato atto che:

- la spesa assunta è di natura non ricorrente;
- la spesa è finanziata con risorse statali;
- in relazione al principio della competenza potenziata di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., le somme impegnate con il presente provvedimento sono esigibili negli esercizi finanziari 2025-2026;
- gli impegni sono assunti nei limiti delle risorse stanziare sulla dotazione finanziaria dei competenti capitoli di spesa del bilancio regionale ;
- il presente provvedimento non determina oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio;
- la competenza economica coincide con quella finanziaria;
- sono rispettate le disposizioni dell'art.3 della Legge 136/2010 s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Verificata la compatibilità di cui all'art.56, comma 6 del d.lgs 118/2011 e s.m.i.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- il D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il D.lgs 118/2011: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli

schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

- il D.lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la L.R. 7/2001: "Ordinamento Contabile della Regione Piemonte";
- la L.R. 23/2008: "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- la L.R. n. 24/2009 "Provvedimenti per la tutela dei consumatori e degli utenti";
- la D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 "Legge n. 388/2000, articolo 148. D.M. 31 luglio 2024, articolo 7. Decreto Direzione generale Consumatori e mercato del 14 febbraio 2025. Approvazione del piano delle attività denominato "Rete sportelli consumatori Piemonte 2025" e disposizioni per la sua attuazione. Approvazione del piano di dettaglio tecnico operativo del piano generale di formazione e informazione denominato "Digilamentis 2025" disposto ai sensi dell'Avviso "Competenze digitali" del 29 novembre 2024. Risorse complessive pari ad euro 882.126,46.";
- la Legge regionale 27 febbraio 2025, n. 1 -Disposizioni per la formazione del bilancio annuale di previsione 2025-2027 (Legge di stabilità regionale 2025)";
- la Legge regionale 27 febbraio 2025, n. 2 - "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027";
- la D.G.R. n. 12-852 del 3/03/2025 "Decreto legislativo n. 118/2011, articoli 11 e 39, comma 10 e 13. Legge regionale n. 2/2025 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2025-2027;
- la D.G.R. n. 38-6152 del 2 dicembre 2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della dgr 12-5546 del 29 agosto 2017";
- la D.G.R. n. 11-739 del 31/01/2025 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2025-2027";
- la D.G.R. n. 10-1298 del 30/06/2025 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Risorse vincolate di competenza di varie Direzioni Regionali (Sedicesima variazione)";
- Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;

determina

- di accertare la somma complessiva di euro 712.785,07– capitolo di entrata 24575, del bilancio finanziario gestionale 2025-2027, riconosciuta dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (cod. Ben 92386) per il finanziamento delle attività elencate nel Piano approvato con D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 denominato “Rete sportelli consumatori Piemonte 2025” sulle seguenti annualità:

- cap. 24575/2025: euro 500.909,55;
- cap. 24575/2026: euro 211.875,52;

- di dare atto che l'accertamento non è già stato assunto con precedenti atti;

- di impegnare la spesa complessiva di euro 712.785,07 a favore dei beneficiari il cui elenco e la relativa ripartizione delle quote del Fondo statale sono dettagliati nell'Allegato A) sul capitolo di

spesa 182240 - bilancio finanziario gestionale 2025-2027 secondo la seguente ripartizione :

- cap. 182240/2025: euro 498.949,56 vincolato all'accertamento registrato sul Cap. di entrata 24575 annualità 2025;
- cap. 182240/2026: euro 213.835,51 di cui:
 - euro 1.959,99 mediante l'utilizzo dello strumento del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV)
 - euro 211.875,52 vincolato all'accertamento registrato sul Capitolo di entrata 24575 annualità 2026;

Le transazioni elementari delle registrazioni dei movimenti contabili sono rappresentate nell'allegato "Appendice A – Elenco registrazioni contabili" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di approvare:

- il modulo per la richiesta della **prima quota di acconto** presentata dalle Associazioni beneficiarie corredata da una dichiarazione con riferimento ai requisiti minimi dello sportello di cui all'art. 6 del Decreto direttoriale 14/02/2025 (Allegato B);

- il modulo da utilizzarsi per la **rendicontazione** delle spese sostenute da parte delle Associazioni beneficiarie dei contributi (Allegato C: rendiconto del 70% delle spese con richiesta del secondo 20% del contributo; rendiconto finale e richiesta saldo);

- la modulistica da utilizzarsi per il **monitoraggio** dell'attività sportellistica così articolata:

- Modulo per il riepilogo complessivo delle pratiche (Allegato D1);
- Modulo per il riepilogo analitico delle pratiche (Allegato D2);
- Modulo per il riepilogo delle tipologie dei contatti con consumatori ed utenti (Allegato D3)
- Modulo per il monitoraggio dei questionari di gradimento (Allegato D4)

- la disciplina della **procedure di controllo** e verifica delle attività e sistema sanzionatorio (Allegato E);

- la **nota esplicativa** per la rendicontazione (Allegato F)

- di dare atto che l'importo massimo liquidabile per ogni Associazione beneficiaria è quello indicato nell'allegato A; l'eventuale riduzione delle spese documentate determina la ridefinizione anche delle spese generali e la riduzione del contributo complessivamente riconosciuto come previsto dalla Convenzione.

- di stabilire che le Associazioni beneficiarie del contributo, ai fini della rendicontazione, dovranno fare pervenire alla Regione a mezzo PEC, da indirizzare a commercioeterziario@cert.regione.piemonte.it, la modulistica di cui sopra, debitamente compilata e firmata, e i titoli di spesa comprovanti le spese sostenute e la documentazione riferita all'avvenuto pagamento e che su ciascuno di essi dovrà essere riportata una dicitura del seguente tenore: *"Finanziato nell'ambito del programma della Regione Piemonte con fondi MIMIT – DM 31/07/2024 e DD 14/02/2025"*;

- di precisare che i suddetti allegati (A-B-C-D1-D2-D3-D4-E-F) costituiscono parte sostanziale e integrante del presente provvedimento;

- di prendere atto che si darà avvio alla fase della liquidazione nella misura del:

- 70% del contributo entro 30 giorni dalla richiesta presentata dalla Associazione beneficiaria secondo il modello di cui all'allegato B (prima quota di acconto);
- 20% del contributo entro 90 giorni dalla trasmissione entro e non oltre il 15/01/2026 del rendiconto delle spese sostenute pari ad almeno il 70% della spesa dell'intervento ammesso, corredato dal monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività realizzate, secondo i modelli approvati (allegato C – rendiconto 70%);
- saldo finale entro 90 giorni dalla trasmissione, entro e non oltre il 31/03/2026, della documentazione prevista dall'allegato C (rendiconto finale e richiesta saldo);

- di stabilire che, ai sensi del Piano approvato, sono ammissibili le spese sostenute a partire dal 1°/12/2024 al 28/02/2026 effettivamente pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione che è fissato al 31/03/2026;

Di dare atto che:

- la spesa assunta è di natura non ricorrente;
- la spesa è finanziata con risorse statali;
- in relazione al principio della competenza potenziata di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., le somme impegnate con il presente provvedimento sono esigibili negli esercizi finanziari 2025-2026;
- gli impegni sono assunti nei limiti delle risorse stanziare sulla dotazione finanziaria dei competenti capitoli di spesa del bilancio regionale ;
- il presente provvedimento non determina oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio;
- la competenza economica coincide con quella finanziaria;
- sono rispettate le disposizioni dell'art.3 della Legge 136/2010 s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

- di dare atto inoltre che il responsabile del procedimento è il Dott. Claudio Marocco, Dirigente del Settore Commercio e terziario - Tutela dei consumatori;

Si attesta che i contributi assegnati per la realizzazione del Piano delle attività non sono soggetti a richiesta del C.U.P. (Codice Unico di Progetto).

- di disporre che, quale condizione legale di efficacia, il presente provvedimento sia pubblicato ai sensi art. 26, comma 2 del d.lgs. 33/2013 sul sito istituzionale della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione trasparente";

Dati di Amministrazione trasparente:

Beneficiari: Associazioni dei Consumatori di cui alla l.r. 24/2009.

Importo complessivo: 712.785,07

Dirigente responsabile: Dott. Claudio Marocco.

Modalità individuazione beneficiari: Associazioni dei Consumatori di cui alla l.r. 24/2009 e D.G.R. n. n. 1-898 del 24/03/2025.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine prescritto dal Codice civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 l.r. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A2009C - Commercio e terziario - Tutela dei consumatori)

Firmato digitalmente da Claudio Marocco

Allegato

a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
Soggetto beneficiario	codice beneficiario	Codice Fiscale	Indirizzi degli Sportelli		PV	Ore settimanali finanziate	MIT 11 Contributo "Sportelli" (costo del progetto per ogni associazione)	Spese da rendicontare con documentazione contabile	Spese generali (20% del contributo e 25% delle spese da rendicontare)	Acconto del 70% nel 2025	RESTANTE 30% NEL 2026 (suddivisione 20% e 10% nelle colonne a fianco)	secondo acconto del 20% nel 2026	saldo nel 2026
ADICONSUM PIEMONTE	67271	97546100013	Asti	Via XX Settembre, 10	AT	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via Madama Cristina, 50	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
			Verbania	Via Renco, 36	VB	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
	Totale					50	109.142,74	87.314,18	21.828,56	76.399,92	32.742,82	21.828,55	10.914,27
	ADOC PIEMONTE	113806	97582860017	Novara	Via Ravizza, 10	NO	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28			
TORINO				Via Parma, 10	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
Totale					34	77.071,37	61.657,09	15.414,28	53.949,96	23.121,41	15.414,27	7.707,14	
ASSOCIAZIONE CONSUMATORI ACP	17286	97541120016	Biella	Corso Risorgimento, 15	BI	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via San Francesco d'Assisi, 17	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
			Vercelli	Via Mameli, 19	VC	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
	Totale					50	109.142,74	87.314,18	21.828,56	76.399,92	32.742,82	21.828,55	10.914,27
CODACONS PIEMONTE	107701	97619830017	Asti	Via Filippo Corridoni, 51	AT	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via Pietro Palmieri, 63	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
	Totale					34	77.071,37	61.657,09	15.414,28	53.949,96	23.121,41	15.414,27	7.707,14
FEDERCONSUMATORI PIEMONTE	46604	97559690017	Alessandria	Via Faa di Bruno, 37	AL	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via Pedrotti, 25	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
			Vercelli	Via Stara, 2	VC	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
	Totale					50	109.142,74	87.314,18	21.828,56	76.399,92	32.742,82	21.828,55	10.914,27
MOVIMENTO CONSUMATORI PIEMONTE	112546	97656940018	Cuneo	Via Carlo Emanuele III, 34	CN	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via San Secondo, 3	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
	Totale					34	77.071,37	61.657,09	15.414,28	53.949,96	23.121,41	15.414,27	7.707,14
TUTELATTIVA	348535	97703850012	Novara	Piazza Donatello, 1	NO	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via Matteo Pescatore, 15	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
	Totale					34	77.071,37	61.657,09	15.414,28	53.949,96	23.121,41	15.414,27	7.707,14
U.DI.CON PIEMONTE	370388	97810170015	Alessandria	C.so Acqui, 146	AL	16	32.071,37	25.657,09	6.414,28				
			TORINO	Via San Donato, 58	TO	18	45.000,00	36.000,00	9.000,00				
	Totale					34	77.071,37	61.657,09	15.414,28	53.949,96	23.121,41	15.414,27	7.707,14
TOTALI						320	712.785,07	570.227,99	142.557,08	498.949,56	213.835,51	142.557,00	71.278,51
								712.785,07		712.785,07			

SPESA GENERALI: ART. 8 COMMA 1 LETT. G): 20% DEL CONTRIBUTO La percentuale del 20% è applicata sul contributo spettante ad ogni associazione. L'importo delle spese generali per ogni sportello corrisponde al 25% dell'importo da documentare con pezze giustificative. In caso di minor spesa rendicontata con pezze giustificative, l'importo delle spese generali ammesse sarà rideterminato in misura pari al 25% della spesa effettivamente documentata con pezze giustificative ammesse. La somma dell'importo rendicontato con pezze giustificative + le spese generali così ricalcolate determinerà il contributo spettante all'Associazione.	Costo Commissione verifica art. 13 c. 6 componente Ministeriale 2.800,00
	TOTALE FINANZIAMENTO EX DD 14/02/2025 715.585,07

ALLEGATO B
RICHIESTA PRIMO ACCONTO MIMIT 11

AI SETTORE COMMERCIO E TERZIARIO - TUTELA
DEI CONSUMATORI

pec: commercioeterziario@cert.regione.piemonte.it

PROPOSTA "RETE SPORTELLI CONSUMATORI PIEMONTE 2025"
(Mimit 11)

RICHIESTA PRIMA QUOTA (70%)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m.i.) esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 s.m.i.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione _____
CODICE FISCALE: _____
avente sede legale a _____ in _____ n. _____
CAP _____
n. Telefono _____
e-mail _____
PEC: _____

a conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m.i., sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del d.p.r. 445/2000 s.m.i. e sotto la propria responsabilità, fornisce di seguito i dati e le notizie relative agli interventi da attuarsi nell'ambito della Proposta "Rete Sportelli Consumatori Piemonte 2025" (D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025). A tal fine

DICHIARA

- che l'ubicazione e gli orari degli sportelli ammessi a finanziamento a valere sulla Proposta "Rete Sportelli Consumatori Piemonte 2025" sono i seguenti¹:

Indirizzo: _____
Città: _____
numero di telefono e segreteria telefonica: _____
indirizzo della casella di posta elettronica: _____
Responsabile di sportello: _____
Delegato del Responsabile: _____
Esperto legale: _____
Conciliatore²: _____
Orario: _____ (indicare l'orario effettivo)
Totale monte ore settimanale (indicare l'orario effettivo complessivo): _____ di cui _____ ammesse a finanziamento.

I suddetti sportelli rispettano le caratteristiche minime di cui all'art. 6 del Decreto Direttoriale 14/02/2025:

1 Indicare gli orari come da Mod. 2a Sportelli della Proposta inviata al Ministero delle Imprese e del Made in Italy

2 Come previsto da Decreto Direttoriale 14/02/2025 art. 6 comma 2.lett f).

- a) essere aperti al pubblico e libera accessibilità dai cittadini, anche con difficoltà motorie;
SI ALLEGANO FOTO RELATIVE
- b) i giorni di apertura al pubblico non meno di 2 per sportello a settimana; gli orari di apertura al pubblico non meno di 8 ore a settimana, come da orari sopra precisati;
- c) soggetto attuatore dello sportello: (indicare denominazione dell'associazione) _____ in forza di convenzione sottoscritta con Regione Piemonte in data _____;
- d) accesso ad Internet e ad una casella di posta elettronica intestata al soggetto gestore dello sportello;
- e) numero telefonico presidiato negli orari di apertura, come sopra indicato e dotato di segreteria telefonica o altri idonei analoghi strumenti negli orari di chiusura; in particolare, la segreteria telefonica (*precisare il funzionamento della segreteria: è sempre attiva; è attiva solo in orario di chiusura; è attiva quando il telefono è occupato ecc.; precisare il messaggio della segreteria (indica gli orari o comunica un telefono per emergenze ecc ecc.)*)
- f) identificazione di un responsabile di sportello ed individuazione dell'esperto legale e del conciliatore disponibile presso lo sportello per il primo inquadramento della questione da parte del consumatore, come sopra già indicato;
- g) gratuità delle prestazioni relative alle informazioni di primo contatto, comprese quelle rese, in sede di primo studio della controversia, dall'esperto legale e dal conciliatore dello sportello. L'assistenza legale nell'ambito di procedimenti giudiziali ed extragiudiziali, così come l'attività del conciliatore nell'ambito di procedure di conciliazione, non potranno essere finanziate ai sensi del Decreto direttoriale 14/02/2025;
SI ALLEGA FOTO DELL'AVVISO AFFISSO NEI LOCALI DELLO SPORTELLO RIPORTANTE L'INFORMAZIONE RELATIVA ALLA GRATUITA' DELLA INFORMAZIONE DI PRIMO CONTATTO.
- h) informazione al consumatore che l'attività resa dallo sportello è finanziata o cofinanziata con fondi ex art. 148 della l. 388/2000;
SI ALLEGA FOTO DELL'AVVISO AFFISSO NEI LOCALI DELLO SPORTELLO RIPORTANTE L'INFORMAZIONE RELATIVA AL COFINANZIAMENTO DELLO SPORTELLO.
- i) esclusività della sede dedicata allo sportello, con divieto di uso promiscuo con altre attività, siano esse professionali o di altre diverse associazioni dei consumatori, se non possibile altrimenti almeno limitatamente all'orario di apertura dello sportello; la distinzione è chiaramente percepibile dal consumatore/utente;
- j) esposizione, all'esterno della sede, di una targa che identifichi lo sportello del consumatore e che risulti idonea a far percepire al consumatore l'esistenza dello sportello;
SI ALLEGANO FOTO RELATIVE
- k) registrazione del numero delle richieste e delle pratiche evase con i principali elementi identificativi;
ALLEGARE FAC SIMILE DELLA MODALITA' DI ANNOTAZIONE DEI DATI;
- l) messa a disposizione del consumatore per la compilazione la modulistica diretta a rilevare il grado di soddisfazione del servizio ricevuto allo sportello;
SI ALLEGA COPIA DELLA MODULISTICA MESSA A DISPOSIZIONE
- m) adeguata ed evidente informazione, a decorrere almeno dalla data di ammissione a finanziamento, sul sito istituzionale dell'associazione dell'ubicazione degli sportelli, dei giorni e orari di apertura, dei recapiti di contatto e del servizio gratuito reso e con indicazione delle principali tematiche affrontate rispetto alle quali è possibile richiedere assistenza, finanziato ai sensi del presente decreto;

Tale informazione è reperibile al seguente link: _____

- n) durata apertura: dal 14/02/2025 al 28/02/2026 con ammissibilità delle spese a decorrere dal 1/12/2024.

Si precisa infine che:

- TUTTI i suddetti sportelli erano già operativi e finanziati nell'ambito del DD 04/08/2023 23/11/2021 (Map 10)
(oppure precisare quale/i sportello/i non era già finanziato nel precedente programma:
-

SI IMPEGNA:

- a riportare sulle attrezzature acquistate , nonché tutti i prodotti divulgativi realizzati , diffusi con qualsiasi mezzo, in modo chiaro e leggibile, una dicitura del seguente tenore:

"Finanziato nell'ambito del programma della Regione Piemonte con fondi MIMIT DM 31/07/2024 e DD 14/2/2025";

- a presentare a rendiconto documenti che riportino sui titoli di spesa originali e sulle fatture digitali e altri titoli di spesa nativi digitali, in regola con le disposizioni fiscali e contributive, all'interno del titolo stesso una dicitura del seguente tenore:

"Finanziato nell'ambito del programma della Regione Piemonte con fondi MIMIT– DM 31/07/2024 e DD 14/02/2025".

DICHIARA inoltre

di aver adempiuto alle disposizioni di cui alla legge 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"- così come modificato da art. 35 del DECRETO-LEGGE 30 aprile 2019, n. 34 relativo agli obblighi informativi delle erogazioni pubbliche.

Le informazioni sono pubblicate al seguente link:

DICHIARA INFINE

- di essere a conoscenza delle procedure di controllo e verifica dell'attività e sistema sanzionatorio di cui alla D.G.R.n. 1-5055 del 18/12/2012 e s.m.i. ad oggetto "Procedure per il controllo, la verifica delle modalità di funzionamento e il monitoraggio dei volumi di attività. Regime sanzionatorio." e delle disposizioni attuative adottate con determinazione dirigenziale.

CHIEDE

l'erogazione del 70% del contributo disposto dalla D.G.R n. 1-898 del 24/03/2025 di approvazione del Piano.

DICHIARA

che il contributo **NON** è soggetto **alla ritenuta d'acconto del 4%** ai fini irpef/ires ex art. 28 del d.p.r. n. 600/1973³.

COMUNICA

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, i dati e le coordinate bancarie.

³ Nel caso in cui il contributo sia soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% ai fini irpef/ires ex art. 28 del d.p.r. n. 600/1973 BARRARE il "NON"

Intestatario del conto corrente bancario o postale "DEDICATO", anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche:

(indicare l'intestatario del conto) _____

IBAN

Paese	Cin Eur	Cin	Abi	CAB	Numero Conto
I	T				

La persona o le persone delegate ad operare su tale conto sono:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Residenza	Codice Fiscale

ALLEGA:

1. Foto accessibilità sportello.
2. Foto dell'avviso affisso nei locali dello sportello riportante l'informazione relativa alla gratuità della informazione di primo contatto.
3. Foto dell'avviso affisso nei locali dello sportello riportante l'informazione relativa al cofinanziamento dello sportello.
4. Foto della targa esposta fuori dai locali dello sportello.
5. Fac simile della modalità di annotazione dei contatti e delle pratiche.
6. Copia della modulistica di rilevazione gradimento messa a disposizione.

Luogo/data

Firma legale rappresentante
firma digitale o timbro e firma
(per esteso e leggibile)

In caso di firma autografa allegare copia di documento di identità leggibile ed in corso di validità

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E 14 Reg. UE 2016/679 (GDPR)

Si informa che i dati personali forniti alla Regione Piemonte o dalla stessa acquisiti in adempimento di un obbligo di legge sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", di seguito indicato come "GDPR".

I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al procedimento del presente bando nell'ambito del quale vengono acquisiti dalla Direzione Cultura e Commercio, Settore Commercio e Terziario – Tutela dei Consumatori.

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite **nella legge regionale n. 24 del 26/10/2009 e D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 "Legge n. 388/2000, articolo 148. D.M. 31 luglio 2024, articolo 7. Decreto Direzione generale Consumatori e mercato del 14 febbraio 2025. Approvazione del piano delle attività denominato "Rete sportelli consumatori Piemonte 2025" e disposizioni per la sua attuazione. Approvazione del piano di dettaglio tecnico operativo del piano generale di formazione e informazione denominato "Digiltamentis 2025" disposto ai sensi dell'Avviso "Competenze digitali" del 29 novembre 2024. Risorse complessive pari ad euro 880.832,53**, e nelle norme nazionali e regionali che disciplinano l'attività della Pubblica Amministrazione.

L'acquisizione dei suddetti dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare/Delegato del trattamento ad espletare le funzioni inerenti al procedimento amministrativo suindicato nell'ambito del quale vengono raccolti.

Il dato di contatto del Responsabile della protezione dati (data protection officer= DPO) è dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati (secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta regionale 18/05/21018 n. 1-6847) è il Dott. Claudio Marocco – Responsabile (Dirigente) del Settore Commercio e Terziario – Tutela dei consumatori - della Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio. Sono altresì delegati al trattamento gli altri Responsabili della Direzione che siano eventualmente coinvolti in specifici trattamenti, secondo gli obblighi derivanti dalla normativa sopra indicata.

I responsabili del trattamento esterno dei dati personali sono:

- CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi della Regione Piemonte

I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati.

I dati personali:

- resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- sono conservati per il periodo stabilito nel piano di fascicolazione e conservazione della Regione Piemonte. Salvo il predetto termine, in caso di contenzioso, procedure concorsuali, controlli o indagini da parte di Autorità Giudiziarie od altre Autorità, i dati saranno comunque conservati per 10 anni decorrenti dal passaggio in giudicato delle sentenze o dalla chiusura delle procedure concorsuali ovvero dall'ultima notizia proveniente dagli organi di controllo;
- non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati presenti nei sistemi informativi regionali correlati all'attuazione del presente procedimento (comprendenti, eventualmente, dati personali) saranno comunicati ai seguenti soggetti:

- Ministero delle Imprese e del Made in Italy
- altri settori della direzione ed altre direzioni della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

I dati sopra indicati potranno anche essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria o Procura della Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- soggetti privati richiedenti l'accesso documentale o l'accesso civico, nei limiti e con le modalità previste dalla legge (artt. 22 ss. legge 241/1990 e artt. 5 ss. d.lgs. 33/2013);
- soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990).

In adempimento degli obblighi generali di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati stabiliti dall'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, i suddetti atti saranno pubblicati sul sito internet della Regione Piemonte, nella sezione Amministrazione Trasparente e reperibili ai seguenti indirizzi:

<https://trasparenza.regione.piemonte.it/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-modalita>
<https://trasparenza.regione.piemonte.it/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-concessione>

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

(rev. Informativa 20/03/2025)

**AL SETTORE COMMERCIO E TERZIARIO -
TUTELA DEI CONSUMATORI**

PEC: commercioeterziario@cert.regione.piemonte.it

PIANO DI ATTIVITA' "RETE SPORTELLI CONSUMATORI PIEMONTE 2025"

RENDICONTAZIONE

(barrare la casella corrispondente)

☐ **RENDICONTO DEL 70% E RICHIESTA SECONDO ACCONTO (pari al 20% del contributo)**

☐ **RENDICONTO FINALE E RICHIESTA SALDO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 s.m.i.)
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 s.m.i.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in _____ n. _____
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione _____
CODICE FISCALE: _____
avente sede legale a _____ in _____ n. _____
CAP _____
n. Telefono _____
e-mail _____
PEC: _____

ai fini dell'erogazione del *(barrare la casella corrispondente)*:

☐ **SECONDO ACCONTO (pari al 20% del contributo)**

☐ **SALDO (max 10%)**

del contributo concesso con D.D. n. _____ del _____,

per l'attività relativa al Piano "Rete Sportelli Consumatori Piemonte 2025" (D.G.R. n. 1-898 del del 24/03/2025)

a conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m.i., sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000 s.m.i. e sotto la propria responsabilità, fornisce di seguito i dati e le notizie relative alle attività svolte. A tal fine

DICHIARA

- 1) Che le attività svolte dal _____ al _____ hanno comportato una spesa così suddivisa:

Spesa documentata con pezze giustificative per attività di Sportello	
Spese generali per attività di sportello	
TOTALE SPESE RENDICONTATE	

- 2) che le attività, di cui al punto precedente, si sono svolte secondo le specifiche proposte e ammesse a contributo nel Piano approvato con D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 e alle condizioni stabilite dalla successiva determinazione dirigenziale di impegno e della convenzione sottoscritta;
- 3) che le spese sostenute e dichiarate sono imputabili esclusivamente alle attività svolte unicamente per la realizzazione dell'attività di cui al "Piano";
- 4) che le spese sono state sostenute a partire da _____ sino alla data del _____ (indicare la data dell'ultimo pagamento);
- 5) che le operazioni, cui le spese si riferiscono, i dati ed i fatti esposti nel presente rendiconto ed allegati, nonché nella relazione, sono autentici ed esatti;
- 6) **che, per i titoli di spesa presentati e per la quota parte dichiarata, oltre al contributo sul programma ministeriale, NON sono state richieste né verranno chieste in futuro altre fonti di finanziamento pubblico o privato;**
- 7) che la documentazione amministrativa-contabile presentata a supporto del presente rendiconto è regolare anche ai fini fiscali, tributari e contributivi e le relative liquidazioni sono avvenute nei termini di legge. La responsabilità fiscale e tributaria sulla regolarità di tutta la documentazione in parola è imputabile, in quanto sostituto d'imposta, all'Associazione scrivente, quale soggetto attuatore/realizzatore;
- 8) che le ore di lavoro svolte nei mesi indicati dal personale dipendente sono state effettivamente sostenute e regolarmente pagate e prestate per l'attuazione dell'attività oggetto di contributo e i relativi costi orari sono determinati così come definiti dal CCNL;
- 9) che gli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali attinenti alle spese del personale di cui al precedente punto, sono stati regolarmente versati;
- 10) che i titoli di spesa riguardano spese effettivamente **già pagate** ai creditori e che **non sono stati effettuati pagamenti in contanti**;
- 11) che la documentazione giustificativa delle spese, per il loro intero ammontare, **anche delle spese generali dichiarate**, è conservata presso la sede dell'Associazione a _____ Via/Corso _____ ;
- 12) che **le spese di consulenza** si riferiscono a professionisti che NON ricoprono cariche sociali presso l'Associazione, NON sono dipendenti della medesima e NON sono altrimenti collegati ad essa **come da dichiarazione dei professionisti agli atti dell'Associazione;**
- 13) che le spese dichiarate non comprendono spese non ammissibili ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Decreto Direttoriale 14/02/2025 (spese per prestazioni rese da dipendenti di nuova assunzione o acquisti di macchinari e servizi resi da una persona fisica o giuridica (in tal caso il riferimento è agli amministratori), rispetto alla quale il legale rappresentante dell'Associazione o i componenti degli organi direttivi, si trovino in diretta posizione di conflitto di interesse, ovvero si trovino in posizione di conflitto di interesse trattandosi di coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini entro il quarto grado);

14) che i titoli di spesa presentati, in copia, a valere sul finanziamento in oggetto, sono conformi agli originali;

15) che sui titoli di spesa presentati non sono stati praticati sconti o abbuoni, né emesse note di credito, al di fuori di quelli evidenziati;

16) che l'IVA riferita ai documenti di spesa:

☐ rappresenta un costo NON recuperabile

☐ non rappresenta un costo per l'Associazione in quanto recuperabile;

che il bilancio consuntivo delle spese relative alle attività realizzate si articola come segue:

TABELLA A (corrisponde agli stessi dati da inserire nel file excell tabella A Mimit 11)

n. progressivo	Voce di spesa ¹	Tipologia documenti	Documento di spesa N.	Data di emissione del documento	Ragione sociale del fornitore ²	Descrizione	Importo del documento	Data di pagamento ³	Sportello cui la spesa si riferisce ⁴	Per spese dipendenti: costo orario	Per spese dipendenti: ore lavorate ⁵	Importo a valere sul finanziamento ministeriale ⁶	L'intero importo del documento è fatto valere tutto su finanziamento ministeriale? Scrivere SI O NO. ⁷	Nome file della fattura xml: (non compilare qui ma solo sul file excell)
	a) macchinari ⁸													
	b1) programmi													
	b2) comunicazione													
	c1) consulti													
	d) dipendenti													
	e) volontari													
TOTALE PEZZE GIUSTIFICATIVE (somma di a+b+c+d+e)														

1 Inserire le righe necessarie per ogni categoria e per ogni documento di spesa.

2 Nel caso di busta paga o rimborso per volontario indicare il nominativo del dipendente/volontario dell'Associazione.

3 Se il documento è pagato in più rate, indicare tutte le date relative ai vari pagamenti effettuati.

4 Se lo stesso documento contabile vale in quota parte su più sportelli, inserire una riga per ogni sportello indicando nell'ultima colonna (Importo a valere sul finanziamento ministeriale) la quota parte dell'importo a valere per ogni sportello.

5 Possono essere portate a rendiconto solo le ore effettivamente lavorate, con esclusione di ferie e permessi

6 Indicare l'importo che si porta a rendiconto. Per i cedolini indicare la quota parte a valere sul finanziamento corrispondente a ore lavorate per costo orario.

7 **Per i documenti di spesa che sono rendicontati solo quota parte a valere sul finanziamento ministeriale OCCORRE INDICARE SULLA COPIA DEL DOCUMENTO STESSO LA QUOTA PARTE CHE SI FA VALERE SUL FINANZIAMENTO ministeriale con indicazione della quota e della fonte di finanziamento per la parte restante (ed. esempio: A valere su finanziamento regionale per euro _____; su Mimit per euro _____; su altro per euro _____; ecc ecc)**

8 La spese per l'acquisto, anche mediante locazione finanziaria, di macchinari, attrezzature e prodotti nuovi di fabbrica (sono esclusi in ogni caso i telefoni cellulari), da utilizzare presso le sedi degli Sportelli, potrà essere prevista nella misura non superiore al 20% del costo totale del progetto.

g - Spese generali (importo non superiore al 25% delle somme rendicontate con pezze giustificative)

TOTALE COSTO PROGETTO

SPESE GENERALI: La documentazione giustificativa delle spese generali, per il loro intero ammontare, è conservata presso la sede dell'Associazione per eventuali controlli.

TABELLA B:
DETTAGLIO SPESE PERSONALE DIPENDENTE:

Le ore indicate a rendiconto corrispondono al dato che si ricava dal cedolino alla voce _____ (indicare il campo del cedolino che contiene il dato riferito alle ore effettivamente lavorate)

Nominativo dipendente	Sportello cui l'attività si riferisce	Periodo di utilizzo (Ore EFFETTIVAMENTE lavorate dal _____ al _____ con esclusione di ferie e permessi)															Totale ore	Costo orario	Totale costo
		Dic 2024	Gen 25.	Feb. 25	Mar. 25	Apr. 25	Mag.25	Giu. 25	Lug. 25	Ago. 25	Sett.25	Ott.25	Nov 25.	Dic.25	Gen 2026	Feb. 2026			

Totale spese di retribuzione del personale dipendente

Tabella C: DETTAGLIO ELENCO CONSULENTI

Nominativo	Data sottoscrizione lettera d'incarico	Durata dell'incarico	Sportello cui l'attività si riferisce	Professione	Curriculum allegato: si/no (se non si allega il curriculum bisogna indicare la motivazione) ⁹	Importo complessivo dell'incarico	Importo a valere su finanziamento ministeriale	L'intero importo del documento è fatto valere tutto su finanziamento ministeriale? Scrivere SI O NO ¹⁰ .

PARTE DA COMPILARE SOLO PER LA RICHIESTA DI SALDO:
PROSPETTO RIEPILOGATIVO

	Importi come da D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025		Importi indicati nella richiesta già presentata del secondo acconto		Importi della presente richiesta a saldo				
Sportello di:	Spesa da rendicontare con documentazione contabile secondo la ripartizione della D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025	Spese generali secondo la ripartizione della D.G.R. n. 1-898 del 25/03/2025	Spesa già rendicontata con documentazione e contabile con la richiesta del secondo acconto	Spese generali dichiarate con la richiesta del secondo acconto	Spesa rendicontata con documentazione contabile con la presente richiesta di saldo	Spese generali dichiarate con la presente richiesta di saldo	Totale rendicontato con documentazione contabile	Totale spese generali dichiarate	TOTALE

⁹ Per consulenze prestate da professionisti appartenenti a professioni non regolamentate è **obbligatorio** allegare curriculum.

¹⁰ **Per i documenti di spesa che sono rendicontati solo quota parte a valere sul finanziamento ministeriale OCCORRE INDICARE SULLA COPIA DEL DOCUMENTO STESSO LA QUOTA PARTE CHE SI FA VALERE SUL FINANZIAMENTO MINISTERIALE con indicazione della quota e della fonte di finanziamento per la parte restante (ed. esempio: A valere su finanziamento regionale per euro _____; su Map per euro _____; su altro per euro _____; ecc ecc)**

TOT:									

I titoli di spesa in originale sono conservati per almeno cinque anni, fatti salvi i maggiori obblighi di legge, presso il soggetto attuatore e messi a disposizione per qualsiasi richiesta o controllo da parte dell'Amministrazione.

CHIEDE

(barrare la casella corrispondente)

☐ l'erogazione del **secondo acconto del 20%** del contributo disposto dalla D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 e successiva determinazione di impegno

oppure

☐ l'erogazione del **saldo** del contributo disposto dalla D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 e successiva determinazione di impegno.

DICHIARA

che il contributo **NON** è soggetto **alla ritenuta d'acconto del 4%** ai fini irpef/ires ex art. 28 del d.p.r. n. 600/1973.

COMUNICA

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, i dati e le coordinate bancarie.

Intestatario del conto corrente bancario o postale "DEDICATO", anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche:

IBAN

Paese		Cin Eur		Cin	Abi				CAB				Numero Conto															
I	T																											

La persona o le persone delegate ad operare su tale conto sono:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Residente	Codice Fiscale

ALLEGATI

a) **RELAZIONE** descrittiva dell'attività svolta per sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione (redatta secondo le indicazioni di cui alla **nota esplicativa**);

b) **copia** dei documenti giustificativi delle **spese** sostenute (organizzando il file in modo che la sequenza dei titoli di spesa abbia lo stesso ordinamento della numerazione progressiva della tabella A) predisposti secondo le indicazioni della **nota esplicativa**;

c) documentazione comprovante **l'avvenuto pagamento**, anche per spese di personale, contributi, ritenute di acconto, secondo le indicazioni della **nota esplicativa**;

d) per tutte le spese di consulenza: copia delle **lettere di incarico riportante oggetto dell'incarico, importo, data e firme dei contraenti**. Nello specifico inoltre per i consulenti delle professioni non regolamentate, **curricula** degli stessi; (vedi **nota esplicativa**);

f) per i dipendenti: prospetto di calcolo del costo orario sottoscritto dal consulente del lavoro per ogni dipendente e per ogni annualità; cedolini indicante il costo orario e le ore da imputare al progetto e relativi f24 (secondo le indicazioni della **nota esplicativa**);

g) per i volontari, con riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 la documentazione secondo le indicazioni della **nota esplicativa**;

h) per le spese sostenute dalle Associazioni provinciali, i documenti previsti in Convenzione (vedi **nota esplicativa**).

I) Per il monitoraggio dell'attività di sportello si allegano i Modelli D1-D2-D3-D4 compilati ed aggiornati alla data del _____;

I dati indicati nella tabella A sono inviati anche su file excell all'indirizzo alessandra.magnino@regione.piemonte.it e commercioeterziario@regione.piemonte.it

DICHIARA infine

che tutte le notizie e i dati indicati nella presente dichiarazione corrispondono al vero.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

*firma digitale o timbro e firma
(per esteso e leggibile)*

In caso di firma autografa allegare copia di documento di identità leggibile ed in corso di validità

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E 14 Reg. UE 2016/679 (GDPR)

Si informa che i dati personali forniti alla Regione Piemonte o dalla stessa acquisiti in adempimento di un obbligo di legge sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", di seguito indicato come "GDPR".

I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al procedimento del presente bando nell'ambito del quale vengono acquisiti dalla Direzione Cultura e Commercio, Settore Commercio e Terziario – Tutela dei Consumatori.

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite **nella legge regionale n. 24 del 26/10/2009 e D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 "Legge n. 388/2000, articolo 148. D.M. 31 luglio 2024, articolo 7. Decreto Direzione generale Consumatori e**

mercato del 14 febbraio 2025. Approvazione del piano delle attività denominato “Rete sportelli consumatori Piemonte 2025” e disposizioni per la sua attuazione. Approvazione del piano di dettaglio tecnico operativo del piano generale di formazione e informazione denominato “Digilitamentis 2025” disposto ai sensi dell’Avviso “Competenze digitali” del 29 novembre 2024. Risorse complessive pari ad euro 880.832,53, e nelle norme nazionali e regionali che disciplinano l’attività della Pubblica Amministrazione.

L’acquisizione dei suddetti dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l’eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l’impossibilità del Titolare/Delegato del trattamento ad espletare le funzioni inerenti al procedimento amministrativo suindicato nell’ambito del quale vengono raccolti.

Il dato di contatto del Responsabile della protezione dati (data protection officer= DPO) è dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati (secondo quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta regionale 18/05/21018 n. 1-6847) è il Dott. Claudio Marocco – Responsabile (Dirigente) del Settore Commercio e Terziario – Tutela dei consumatori - della Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio. Sono altresì delegati al trattamento gli altri Responsabili della Direzione che siano eventualmente coinvolti in specifici trattamenti, secondo gli obblighi derivanti dalla normativa sopra indicata.

I responsabili del trattamento esterno dei dati personali sono:

- CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi della Regione Piemonte

I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati.

I dati personali:

- resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- sono conservati per il periodo stabilito nel piano di fascicolazione e conservazione della Regione Piemonte. Salvo il predetto termine, in caso di contenzioso, procedure concorsuali, controlli o indagini da parte di Autorità Giudiziarie od altre Autorità, i dati saranno comunque conservati per 10 anni decorrenti dal passaggio in giudicato delle sentenze o dalla chiusura delle procedure concorsuali ovvero dall’ultima notizia proveniente dagli organi di controllo;
- non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati presenti nei sistemi informativi regionali correlati all’attuazione del presente procedimento (comprendenti, eventualmente, dati personali) saranno comunicati ai seguenti soggetti:

- Ministero delle Imprese e del Made in Italy
- altri settori della direzione ed altre direzioni della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

I dati sopra indicati potranno anche essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria o Procura della Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- soggetti privati richiedenti l’accesso documentale o l’accesso civico, nei limiti e con le modalità previste dalla legge (artt. 22 ss. legge 241/1990 e artt. 5 ss. d.lgs. 33/2013);
- soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990).

In adempimento degli obblighi generali di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati stabiliti dall’art. 26 del D.Lgs. 33/2013, i suddetti atti saranno pubblicati sul sito internet della Regione Piemonte, nella sezione Amministrazione Trasparente e reperibili ai seguenti indirizzi:

<https://trasparenza.regionepiemonte.it/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-modalita>
<https://trasparenza.regionepiemonte.it/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-concessione>

L’interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell’esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l’aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l’integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo competente.

(rev. Informativa 20/03/2025)

MIMIT 11 - SPORTELLI RIEPILOGO COMPLESSIVO DELLE PRATICHE				
PROVINCIA		Periodo		
Numero complessivo		STATO della PRATICA		
Ripartizione per Sportello SEDE	N. pratiche	In trattazione(*)	Risolto	Non risolto(**)

(*) Fino a 18 mesi dalla data ovvero anche oltre, purchè in attesa di decisione innanzi ad autorità giudiziaria o indipendente

(**) Dopo 18 mesi a decorrere dalla data di apertura della pratica

Definizione di pratica: 1) La materia del contendere deve essere tipicamente relativa alla tutela del consumatore, così come definita dal codice del consumo; pertanto le controversie di altro tipo (per esempio tra privati, diritto di famiglia o diritto di lavoro) sono da escludersi; 2) L'intervento dell'Associazione deve consistere in un contatto documentato, finalizzato alla soluzione di un contenzioso tra un cittadino-consumatore utente e una controparte pubblica o privata, in sostanza deve esistere una vera e propria attività documentata, finalizzata a risolvere un contenzioso dal contenuto definito a nome di una persona fisica (quindi un generico reclamo per un presunto disservizio sarà da escludersi se non contenga una precisa richiesta o di risarcimento o di adempimento o di diffida a porre termine a un comportamento illecito).

Si tiene a precisare che si intende per pratica l'insieme complessivo di documenti e attività legati alla trattazione di un medesimo caso riferito allo stesso consumatore: il dato quindi non è da riferirsi al singolo documento o lettera.

TIPOLOGIA del CASO - CASISTICA per CONTROPARTI	Numero
Artigiani	
Utenze	
Casa	
Commercio	
Credito	
Professionisti	
Servizi Pubblici	
Sanità	
Turismo	
Pubblica Amministrazione	
Altro	
TOTALE:	

MITT 11 SPORTELLI
RIEPILOGO ANALITICO DELLE PRATICHE

SPORTELLLO DI _____ Periodo dal _____ al _____

[illegible]

Legenda **A**: Artigiani – Utenze – Casa – Commercio – Credito – Professionisti - Servizi pubblici – Sanità- Turismo - Pubblica Amministrazione - Altro

Legenda **B**: Diffida ad adempiere - Risarcimento danni - Cessazione comportamento illecito - Altro

Legenda C:

- In trattazione (fino a 18 mesi dalla data di apertura della pratica ovveo anche oltre, purchè in attesa di decisione innanzi ad autorità giudiziaria o indipendente)
- Risolto
- Non risolto (dopo 18 mesi a decorrere dalla data di apertura della pratica)

Legenda **D**: Raccomandata - Mail - Pec - Fax - Verbale di conciliazione (anche mancata) - Verbale di conciliazione on line

Legenda E: ragione sociale o nome della controparte

MIMIT 11 SPORTELLI**RIEPILOGO DEI CONTATTI CON CONSUMATORI ED UTENTI****(non sfocianti in pratiche censite)****SEDE DELLO SPORTELLLO****PERIODO CONSIDERATO****NUMERO TOTALE CONTATTI UTENTI:****TIPOLOGIA DI CONTATTO** (indicare il numero):

Telefono	
Fax	
Posta elettronica	
Pec	
Accesso in sede	
Consulenze su appuntamento	
Consulenze on line	
TOTALE	

TIPOLOGIA del CASO - CASISTICA per CONTROPARTI (indicare il numero)

Artigiani	
Utenze	
Casa	
Commercio	
Credito	
Professionisti	
Servizi pubblici	
Sanità	
Turismo	
Pubblica Amministrazione	
(Altro) _____	
TOTALE	

MIMIT 11 - SPORTELLI
RIEPILOGO DEI QUESTIONARI DI GRADIMENTO

PERIODO: DAL _____

ASSOCIAZIONE:																	
SPORTELLLO DI :						SPORTELLLO DI :						SPORTELLLO DI :					
NUMERO QUESTIONARI COMPILATI con DATA:						NUMERO QUESTIONARI COMPILATI con DATA:						NUMERO QUESTIONARI COMPILATI con DATA:					
	Non risponde	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo		Non risponde	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo		Non risponde	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Qualità del servizio: In quale misura il suo problema è stato inquadrato e risolto.						Qualità del servizio: In quale misura il suo problema è stato inquadrato e risolto.						Qualità del servizio: In quale misura il suo problema è stato inquadrato e risolto.					
In quale misura sono stati chiariti eventuali dubbi o domande in merito.						In quale misura sono stati chiariti eventuali dubbi o domande in merito.						In quale misura sono stati chiariti eventuali dubbi o domande in merito.					
Come valuta le informazioni di base o la consulenza ricevute.						Come valuta le informazioni di base o la consulenza ricevute.						Come valuta le informazioni di base o la consulenza ricevute.					
Rapidità del servizio - Tempi di attesa: Quanto tempo è trascorso in attesa di ricevere le informazioni di base o la consulenza richieste (dove insufficiente si intende un tempo troppo lungo e ottimo un tempo molto breve)						Rapidità del servizio - Tempi di attesa: Quanto tempo è trascorso in attesa di ricevere le informazioni di base o la consulenza richieste. (dove insufficiente si intende un tempo troppo lungo e ottimo un tempo molto breve)						Rapidità del servizio - Tempi di attesa: Quanto tempo è trascorso in attesa di ricevere le informazioni di base o la consulenza richieste. (dove insufficiente si intende un tempo troppo lungo e ottimo un tempo molto breve)					
Adeguatezza degli spazi: Come valuta l'accoglienza degli spazi e la facilità nel raggiungere la sede dello sportello.						Adeguatezza degli spazi: Come valuta l'accoglienza degli spazi e la facilità nel raggiungere la sede dello sportello.						Adeguatezza degli spazi: Come valuta l'accoglienza degli spazi e la facilità nel raggiungere la sede dello sportello.					

I questionari di soddisfazione devono essere DATATI e devono essere archiviati presso la sede dello sportello in modo tale che sia consentita una loro facile consultazione

SPORTELLI DEL CONSUMATORE
DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO E VERIFICA DELL'ATTIVITA' E
SISTEMA SANZIONATORIO

1) Verifica Sportelli del consumatore – 2025-2026

Con D.G.R. n. 1-898 del 24/03/2025 è stato approvato il Piano delle attività denominato “Rete Sportelli Consumatori Piemonte 2025” (di seguito “Piano”) da attuarsi in collaborazione con le Associazioni dei Consumatori presenti sul territorio riconosciute dalla Regione Piemonte, ammesso a finanziamento ai sensi della legge n. 388/200, art. 148. Iniziative delle Regioni a vantaggio dei consumatori – D.M. 07 luglio 2023 – Decreto direttoriale 14/02/2025.

La citata D.G.R. n. 1-898 del 14/02/2025 prevede per l'attività di monitoraggio e di controllo dell'attività finanziata l'applicazione di apposita disciplina che tenga conto dei criteri approvati con D.G.R. n. 1-5055 del 18/12/2012.

La seguente procedura disciplina pertanto le modalità di verifica telefonica ed in loco degli Sportelli ammessi a finanziamento.

PROCEDURA

a) Generalità

La modalità di controllo è di tipo a campione e ha lo scopo di verificare la sussistenza delle caratteristiche minime previste dal Decreto direttoriale del 14/02/2025, anche in coordinamento con le prescrizioni di cui alla D.G.R. n. 14-7240 del 17/07/2023 e D.G.R. n. 1-240 del 11/10/2024, mediante l'accertamento per gli Sportelli ammessi a finanziamento dei seguenti elementi:

1. ACCESSIBILITA': apertura al pubblico e libera accessibilità dai cittadini, anche con difficoltà motorie.
2. ORARI: rispetto dell'orario di apertura al pubblico comunicato alla Regione.
3. INTERNET: installazione di una postazione che abbia accesso ad internet in ogni sportello ed esistenza di una casella di posta elettronica per lo sportello.
4. TELEFONO: numero di telefono specifico per ogni sportello e attivazione di una segreteria telefonica attiva anche in orario di chiusura di sportello con messaggio riferito agli orari di apertura e riferimenti di contatto mail.
5. RESPONSABILE SPORTELLLO: identificazione di un responsabile di sportello ed individuazione dell'esperto legale e del conciliatore disponibile presso lo sportello per il primo inquadramento della questione da parte del consumatore, con affissione nei locali dello Sportello di avviso riportante i riferimenti del responsabile dello Sportello. L'avviso deve essere sempre aggiornato.
- 5 bis. DELEGATO DEL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO: individuazione di uno o più delegati del responsabile dello sportello per garantire, in modo continuativo durante l'apertura dello sportello stesso, la presenza di un soggetto con compiti di responsabilità.
6. GRATUITA' PRIMO CONTATTO: gratuità delle prestazioni relative alle informazioni di primo contatto, comprese quelle rese, in sede di primo studio della controversia, dall'esperto legale e dal conciliatore dello sportello. L'assistenza legale nell'ambito di

procedimenti giudiziali ed extragiudiziali così come l'attività del conciliatore nell'ambito di procedure di conciliazione non potranno essere finanziate. La gratuità delle informazioni di primo contatto deve essere resa evidente con avviso pubblicato sul sito e avvisi evidenti affissi nei locali dello sportello. Ogni associazione individua la modalità più adeguata per monitorare e documentare le prestazioni rese in forma gratuita ai fini dei controlli di verifica dell'attività finanziata.

7. **NOTA INFORMATIVA:** pubblicazione sul sito dell'Associazione ed esposizione nei locali di una nota informativa destinata al consumatore che indichi:
 1. - modalità di erogazione del servizio
 2. - elenco prestazioni rese gratuitamente
 3. - prestazioni ricomprese nella quota associativa
 4. - informazione al consumatore delle fonti di finanziamento o co-finanziamento dell'attività di sportello (fondi ministeriali ex art. 148 della l. 388/2000 e/o fondi regionali)
 5. - riferimenti del Settore regionale per eventuali segnalazioni sulla prestazione resa.
8. **ESCLUSIVITA' DELLA SEDE:** esclusività della sede o del locale dedicato allo sportello, con divieto di uso promiscuo con altre attività, siano esse professionali o di altre associazioni diverse dei consumatori, limitatamente all'orario di apertura dello sportello; la distinzione deve essere chiaramente percepibile dal consumatore.
9. **TARGA:** esposizione fuori dallo stabile in cui è ubicato lo Sportello e fuori dall'ufficio, di una targa che identifichi lo Sportello del consumatore e che risulti idonea, di per sé sola o insieme ad altre indicazioni, a rendere immediatamente percepibile da parte del consumatore l'esistenza dello Sportello con indicazione degli orari di apertura o i riferimenti di contatto (tel o mail).
10. **REGISTRAZIONE** del numero delle richieste e delle **PRATICHE:** registrazione del numero delle richieste e delle pratiche evase con i principali elementi identificativi.
11. **SODDISFAZIONE:** messa a disposizione del consumatore per la compilazione della modulistica diretta a rilevare il livello qualitativo di soddisfazione del servizio ricevuto allo sportello.
12. **SITO:** adeguata ed evidente informazione sui siti delle Associazioni dell'ubicazione degli sportelli, degli orari, dei recapiti di contatto, del servizio gratuito reso, con indicazione delle principali tematiche trattate, finanziato con fondi ministeriali e/o regionali.

b) Avvio del procedimento

Il procedimento di controllo inizia con la comunicazione di avvio del procedimento a tutte le Associazioni interessate.

I controlli saranno effettuati senza preavviso a partire dalla data della comunicazione di avvio fino al termine dell'attività finanziata.

c) Modalità del controllo

Gli Sportelli potranno essere sottoposti a verifica telefonica e/o mediante sopralluoghi in loco.

Gli Sportelli da sottoporre a controllo saranno individuati mediante sorteggio della provincia nel cui territorio sono ubicati.

c.1) Verifica telefonica

La verifica consiste nella chiamata telefonica allo sportello durante l'orario di apertura comunicato alla Regione.

L'esito positivo della verifica è determinato dalla risposta alla chiamata da parte del responsabile di sportello o di un operatore.

L'esito negativo della verifica è determinato dalla mancanza di risposta, da parte del responsabile dello sportello o di un operatore, a tre chiamate fatte in giorni diversi nell'arco di un mese.

In caso di telefono occupato il personale incaricato riproverà a chiamare lo sportello fino al termine dell'orario di apertura, indicando in verbale il numero di tentativi. Qualora il telefono risultasse sempre occupato, l'esito del controllo è sospeso e si procederà a sopralluogo per verificare la funzionalità del telefono e gli eventuali problemi connessi.

In caso di risposta tramite segreteria telefonica il personale addetto al controllo adotterà la procedura prevista per la linea di telefono occupata.

Ogni chiamata sarà effettuata alla presenza di un'altra persona fra quelle incaricate del controllo e sarà verbalizzata.

La verifica telefonica potrà essere effettuata anche negli orari di chiusura al fine di accertare il corretto funzionamento della segreteria telefonica.

c.2) Verifica su sopralluogo

Il sopralluogo sarà effettuato durante gli orari di apertura dichiarati ad opera di almeno due incaricati e sarà verbalizzato.

L'esito positivo sarà determinato dal riscontro degli elementi di fatto di cui al precedente paragrafo a).

L'esito negativo sarà determinato dall'accertamento della chiusura dello sportello ovvero dall'assenza di riscontro degli elementi di cui al precedente paragrafo a).

d) Conseguenze per esito negativo della verifica

Se accertata a seguito di sopralluogo:

- a) l'inagibilità dello Sportello in orario di apertura al pubblico o l'assenza di misure atte a garantire la libera accessibilità ai cittadini anche con difficoltà motorie determina la riduzione del dieci per cento del contributo concesso; la recidiva un'ulteriore riduzione del venti per cento; una terza violazione la revoca del contributo ed il ritiro dell'accreditamento;
- b) l'inadempimento di oneri di corretta comunicazione (ricollegabile alla mancata ostensione di una targa identificativa, alla mancata esposizione nei locali della nota informativa sulle caratteristiche del servizio, sul responsabile dello Sportello, sulla informativa in merito alla gratuità delle prestazioni di primo contatto) determina una riduzione del cinque per cento del contributo concesso; la perseveranza nell'inadempimento per più di un mese dall'accertamento comporterà un'ulteriore riduzione del dieci per cento.

La mancata pubblicazione sul sito dell'Associazione della nota informativa sulle caratteristiche del servizio offerto determina una riduzione del cinque per cento del contributo ad essa complessivamente concesso per tutti gli Sportelli ad essa afferenti; la perseveranza nell'inadempimento per più di un mese dall'accertamento comporta un'ulteriore riduzione del dieci per cento.

Alla mancata pubblicazione della nota informativa è equiparata la sua inadeguata formulazione.

- c) il deficit di requisiti strutturali (accesso ad internet – posta elettronica – segreteria telefonica) od organizzativi (esclusività della postazione – gratuità delle prestazioni relative alle informazioni di primo impatto, comprese quelle rese, in sede di primo studio della controversia, dall'esperto legale e dal conciliatore presente in sede o resosi disponibile su iniziativa del responsabile dello sportello – disponibilità di personale qualificato - assenza del questionario di soddisfazione, assenza di un sistema di registrazione pratiche e di monitoraggio dei contatti) determina una riduzione del cinque per cento del contributo concesso; il loro mancato ripristino nell'arco di un mese dall'accertamento determina un'ulteriore riduzione pari al doppio di quella precedentemente comminata; una terza violazione comporta la revoca del contributo ed il ritiro dell'accreditamento.

Se accertata a seguito di verifica telefonica, la mancata risposta a chiamata effettuata nell'orario di apertura al pubblico per tre volte in giorni diversi, nell'arco di un mese, determina la riduzione del dieci per cento del contributo concesso. Un nuovo accertamento di identico comportamento comporterà un'ulteriore riduzione del quindici per cento ed infine il suo protrarsi ulteriore per identico periodo la revoca del contributo ed il ritiro dell'accreditamento.

e) Obbligo di contestazione

L'esito negativo di ciascuna verifica telefonica e/o l'accertamento in loco della mancata apertura dello sportello vengono comunicati via PEC al responsabile dell'Associazione, fissando un termine entro cui avviare alle manchevolezze riscontrate.

I provvedimenti sanzionatori previsti al paragrafo d) vengono adottati previa comunicazione, mediante PEC, dei motivi che li sorreggono.

Il responsabile dell'Associazione, nel termine di dieci giorni dal ricevimento, può presentare via PEC proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

2) Rilevazione dell'attività sportellistica

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il controllo sull'attività sportellistica è volta a verificare, a campione, la corrispondenza tra quanto comunicato in sede di monitoraggio e quanto rilevato nel corso dei sopralluoghi con accesso diretto all'archivio documentale delle associazioni.

PROCEDURA

a) Generalità

La modalità di controllo è di tipo a campione.

b) Avvio del procedimento

Il procedimento di controllo inizia con la comunicazione di avvio del procedimento a tutte le Associazioni interessate.

I controlli potranno essere effettuati, con preavviso di giorni dieci.

c) Modalità del controllo

Le verifiche saranno effettuate mediante accesso diretto alle schede di rilevazione dell'attività ed alla relativa documentazione giustificativa rimanendo ovviamente inibito, a quest'ultimo riguardo, l'accesso a dati sensibili.

Il controllo può estendersi, rispetto alle pratiche individuate, alle modalità con le quali viene instaurato il rapporto associativo con il consumatore.

In caso di pluralità di autonome strutture organizzative gestite da una medesima Associazione in un identico ambito provinciale, le verifiche potranno interessare anche solo talune di esse.

La scelta delle Associazioni rispetto alle quali effettuare il controllo avverrà tenendo conto delle eventuali anomalie dei dati ad esse riferibili rispetto alle medie estrapolabili dall'insieme di flussi informativi omogenei.

Il ritardo o l'irregolarità nella trasmissione dei report determinano, di per sé soli, la sottoposizione a controllo.

L'accesso alle schede ed ai documenti da parte del personale incaricato dell'attività di controllo avverrà alla presenza del responsabile di sportello o suo delegato e di esso sarà redatto apposito verbale.

d) Esito negativo della verifica e sue conseguenze

Qualora dall'insieme delle schede e dei documenti esaminati risulti evidente che le modalità di rilevazione dell'attività sportellistica non sono idonee a rappresentarne in modo veritiero le risultanze quali-quantitative, il responsabile del procedimento assegna un termine entro il quale ricondurre a congruenza i dati esposti e riportare entro i canoni di regolarità le modalità della loro rilevazione. Qualora ciò non avvenga ovvero non risulti più possibile, l'intero periodo per il quale è stata riscontrata l'inattendibilità dei dati viene considerato non utile ai fini della generazione dei flussi di attività.

In caso di persistenza o reiterazione dell'inadempimento si procede alla revoca del contributo.

Nota esplicativa per la rendicontazione

CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono quelle di cui all'art. 8 del Decreto direttoriale del 14/02/2025, in coordinamento con le disposizioni previste per il finanziamento regionale come da D.G.R. n. 14-7240 del 17/07/2023 e D.G.R. n. 1-240 del 11/10/2024.

In particolare:

- le spese di cui all'art. 8 comma 1 lett. a) del D.D. 14/02/2025 (spese per macchinari, attrezzature, prodotti) sono ammissibili nella misura massima del 20% del costo totale del progetto.

Sono ammissibili le spese per le quali, ove non espressamente prevista la forfettizzazione, sia prodotta idonea e specifica documentazione contabile di spesa con l'attestazione, altresì, dell'avvenuto pagamento.

La documentazione giustificativa delle spese generali, per il loro intero ammontare, deve comunque essere conservata presso la sede dell'Associazione.

Le spese devono essere direttamente imputabili all'attività degli Sportelli, chiaramente pertinenti e non devono evidenziare costi incongrui o superflui o eccessivi o comunque non adeguatamente giustificati e devono essere in regola con le vigenti norme previdenziali, contributive e fiscali, ivi comprese quelle relative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. (art. 8 comma 4 DD 4/08/2023).

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Decreto Direttoriale 14/02/2025, **non sono ammissibili**: spese per prestazioni rese da dipendenti di nuova assunzione o acquisti di macchinari e servizi resi da una persona fisica o giuridica (in tal caso il riferimento è agli amministratori), rispetto alla quale il legale rappresentante dell'Associazione o i componenti degli organi direttivi, si trovino in diretta posizione di conflitto di interesse, ovvero si trovino in posizione di conflitto di interesse trattandosi di coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini entro il quarto grado.

Le spese del personale non devono superare le retribuzioni e gli oneri normalmente risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, né essere al di sotto del minimo sindacale stabilito per ogni categoria interessata (Decreto direttoriale 14/02/2024 art. 8 comma 8).

PERIODO DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Sono ammissibili le spese sostenute per attività /acquisti effettuate a partire dal 1 dicembre 2024 al 28 febbraio 2026 effettivamente pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione che è fissato al 31 marzo 2026.

La data del documento contabile deve essere compresa tra il 1° dicembre 2024 e il 31 marzo 2026 e riferirsi ad attività od acquisti effettuati nel periodo 1° dicembre 2024 - 28 febbraio 2026.

Il pagamento deve avvenire entro il 31 marzo 2026.

ULTERIORI PRESCRIZIONI

Art. 8 comma 9 del Decreto direttoriale 14/02/2025:

Le attrezzature acquistate , nonché tutti i prodotti divulgativi realizzati , diffusi con qualsiasi mezzo, dovranno recare, in modo chiaro e leggibile, una dicitura del seguente tenore:

"Finanziato nell'ambito del programma della Regione Piemonte con fondi MIMIT DM 31/07/2024 e DD 14/2/2025".

Art. 8 comma 11 del Decreto direttoriale 14/02/2025:

Sui titoli di spesa originali e sulle fatture digitali e altri titoli di spesa nativi digitali, in regola con le disposizioni fiscali e contributive, deve essere riportata all'interno del titolo stesso una dicitura del seguente tenore:

"Finanziato nell'ambito del programma della Regione Piemonte con fondi MIMIT– DM 31/07/2024 e DD 14/02/2025".

Per eventuali documenti di spesa emessi PRIMA dell'approvazione della determina di concessione del finanziamento occorre apposita dichiarazione del legale rappresentante dell'Associazione attestante

- che la spesa è riferita e riconducibile al programma della Regione Piemonte con fondi MIMIT– DM 31/07/2024 e DD 14/02/2025";

- che, per i titoli di spesa presentati e per la quota parte dichiarata, oltre al contributo ministeriale, NON sono state richieste né verranno chieste in futuro altre fonti di finanziamento pubblico o privato.

Ai fini della rendicontazione, le spese sostenute per la realizzazione del progetto sono riconosciute al lordo di I.V.A. per i soggetti attuatori per i quali, in base alla normativa vigente specifica della categoria di appartenenza, l'imposta in questione rappresenta un costo non recuperabile. Per tutti gli altri soggetti le spese sostenute sono riconosciute al netto di I.V.A. (Art. 8 comma 10 dd 14/02/2025)

I titoli di spesa in originale sono conservati per almeno cinque anni, fatti salvi i maggiori obblighi di legge, presso il soggetto attuatore e messi a disposizione per qualsiasi richiesta o controllo da parte dell'Amministrazione. (Art. 8 comma 12 dd 14/02/2025)

Le spese sostenute che non siano in regola con le disposizioni summenzionate sono inammissibili.

I documenti di spesa devono riportare una chiara e specifica descrizione dell'oggetto della prestazione o fornitura.

DOCUMENTI PER LA RENDICONTAZIONE (SECONDO ACCONTO E SALDO)

RELAZIONE: la relazione descrittiva dell'attività svolta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione e riportare per ogni consulente e per il personale dipendente una specifica e puntuale descrizione dell'attività oggetto dell'incarico effettivamente svolto. (Decreto direttoriale 14/02/2025 art. 8 comma 2 lett. c). La relazione deve indicare anche i nominativi dei volontari ex art. 17 del D.lgs 117/2017.

DOCUMENTI GIUSTIFICATIVE DELLE SPESE

Le **copie** dei documenti giustificativi delle **spese** sostenute devono essere prodotte ed organizzate in modo che la sequenza dei titoli di spesa abbia lo stesso ordinamento della numerazione progressiva della tabella A.

La copia della fattura elettronica deve essere in formato ministeriale.

Per tutte le fatture elettroniche occorre allegare anche il relativo file xml (da inviarsi al settore competente via mail ordinaria).

Non sono ammissibili le fatture di cortesia o le parcelle pro forma.

Le ricevute di prestazioni occasionali devono essere intestate all'associazione, numerate, datate, firmate, con marca da bollo annullata.

Devono riportare la frase relativa al non superamento del tetto dei 5.000,00 euro annui e indicare l'importo netto e lordo con indicazione della ritenuta d'acconto. Occorre allegare anche l'F24 quietanzato relativo all'avvenuto pagamento della ritenuta d'acconto.

Tutti i documenti devono essere in regola con le disposizioni fiscali e contributive **ed intestati al soggetto attuatore.**

Devono riportare la dicitura relativa alla fonte di finanziamento.

Per i documenti di spesa che sono rendicontati solo quota parte a valere sul finanziamento ministeriale (anche per i cedolini) deve essere indicata LA QUOTA PARTE CHE SI FA VALERE SUL FINANZIAMENTO MINISTERIALE con indicazione della quota e della fonte di finanziamento per la parte restante (ed. esempio: A valere su finanziamento regionale per euro _____; su Fondi ministeriali per euro _____; su altro per euro _____; ecc.)

In caso di pagamenti di canoni, abbonamenti, servizi e prestazioni di lunga durata, sul documento stesso e nella tabella A deve essere dettagliata la quota parte dell'importo a valere sul periodo oggetto di contributo.

SPESE DI CONSULENZA

Per tutte le spese di consulenza occorre allegare copia della **lettera di incarico riportante oggetto dell'incarico, importo, data e firme dei contraenti.**

Nello specifico inoltre per i consulenti delle professioni non regolamentate occorre allegare, oltre alla lettera di incarico, anche i **curricula** degli stessi.

La data di affidamento dell'incarico deve essere antecedente al periodo di svolgimento dell'incarico stesso. L'importo del documento di spesa non deve essere superiore a quanto indicato nella lettera di incarico. Nella relazione dovrà essere indicata l'attività svolta da ogni consulente. (Art. 8 Comma 2 Lett. b) del Decreto direttoriale 14/02/2025)

Tali spese sono ammissibili purché non riferite a professionisti ricoprenti cariche sociali presso il soggetto attuatore o non altrimenti collegati ad esso e purché non riferite a dipendenti del soggetto attuatore.

L'Associazione deve acquisire dal professionista la dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità o conflitti di interesse.

DIPENDENTI

Per i dipendenti occorre allegare:

- prospetto di calcolo del costo orario sottoscritto da consulente del lavoro per ogni dipendente e per ogni annualità;
- copia dei cedolini indicante il costo orario e le ore effettivamente lavorate da imputare al progetto
- copia f24 riferiti al periodo di utilizzo in via specifica per la realizzazione del progetto
- report dettagliato dell'attività svolta.

Il calcolo del costo orario deve essere fornito sul prospetto fornito dal Settore competente, e

calcolato secondo le indicazioni contenute nel prospetto stesso. Sono ammesse a rendiconto solo le ore effettivamente lavorate, con esclusione di ferie o permessi.

Le spese connesse alla gestione dei dipendenti e consulenti (quali commercialista, consulente del lavoro, organizzazione, coordinamento e amministrazione) rientrano nelle spese generali.

VOLONTARI

Per i volontari, con riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, occorre allegare:

- copia dell'apposito registro da cui risulti l'iscrizione del volontario;
- autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, riferita alla spesa a rimborso; tali spese non possono superare l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili;
- copia della deliberazione dell'organo sociale su tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.

L'autocertificazione di cui sopra presuppone la presenza di pezze giustificative (che non devono essere prodotte) che documentino la spesa sostenuta in caso di controllo della dichiarazione resa.

Pertanto le richieste di rimborso dei volontari devono contenere l'elenco dettagliato delle spese a cui si riferisce l'importo portato a rendiconto: le pezze giustificative (es. scontrini, biglietti viaggio ecc) dovranno essere prodotte in caso di controllo sull'autocertificazione resa.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

SPESE GENERALI

La documentazione giustificativa delle spese generali, per il loro intero ammontare, deve comunque essere conservata presso la sede dell'Associazione e potrà essere oggetto di controllo.

SPESE SOSTENUTE DA ASSOCIAZIONI PROVINCIALI

Per le spese sostenute dalle Associazioni provinciali, occorre allegare i documenti previsti in Convenzione:

richiesta di rimborso da parte dell'Associazione provinciale all'Associazione regionale, corredata dai seguenti documenti:

- 1) accordo o altra modalità di incarico da parte dell'Associazione regionale all'Associazione provinciale coinvolta con riferimento alle attività da svolgere in relazione allo specifico progetto finanziato;
- 2) relazione delle attività svolte e delle spese sostenute (servizi acquisiti e/o volontari rimborsati per la realizzazione delle stesse;
- 3) titoli di spesa conformi alle disposizioni del bando e relativi titoli attestanti l'avvenuto pagamento da parte dell'Associazione provinciale;
- 4) nota di debito prodotta dall'Associazione provinciale, riportante la dicitura prevista in convenzione e nella quale dovrà essere precisata l'attività svolta per il progetto con dettaglio dei costi sostenuti coerenti con i relativi titoli di spesa e di pagamento portati a rimborso, di cui al punto precedente;

5) titolo di pagamento emesso dall'Associazione regionale a favore dell'Associazione provinciale con causale, numero e data della predetta nota di debito chiaramente riferita al progetto finanziato.

DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'AVVENUTO PAGAMENTO

Occorre produrre la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento di tutte le spese sostenute, anche per spese di personale, contributi, ritenute di acconto.

Sono ammessi:

- bonifici **eseguiti** (cioè riportante la data di **esecuzione** del bonifico - non è sufficiente l'ordinativo di bonifico);
- assegni bancari/circolari con copia dell'assegno e estratto conto provante avvenuto pagamento;
- per F24: estratto conto o copia del F24 riportante la dicitura "Quietanzato" o, nel caso di pagamento effettuato direttamente sul sito dell'Agenzia dell'entrate, copia riportante il protocollo dell'accettazione;
- **copia dell'estratto conto** intestato all'Associazione relativo ai pagamenti effettuati; la copia prodotta dell'estratto conto deve riportare l'intestazione del conto riferita all'Associazione.
- per pagamenti con carta di credito o altra modalità (carta prepagata) occorre produrre estratto conto.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

In caso di pagamenti di canoni, abbonamenti, servizi e prestazioni di lunga durata occorre indicare la quota parte dell'importo riferito a valere sul periodo oggetto di contributo.