

# Richiesta di liquidazione di un contributo per la digitalizzazione delle microimprese

Capi II e V della legge provinciale 13 febbraio 1997, n. 4  
„Interventi della Provincia autonoma di Bolzano per il sostegno dell'“economia”

Domanda fascicolo n-

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

Inoltre ad uno dei seguenti indirizzi PEC:  
**handwerk.artigianato@pec.prov.bz.it**  
**industrie.industria@pec.prov.bz.it**  
**handel.commercio@pec.prov.bz.it**

## La/Il sottoscritt/a/o

Cognome

Nome

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

C.F.

Luogo di nascita

Data di nascita

in qualità di titolare / legale rappresentante dell'impresa:

Part. IVA

C.F.

con sede in:

Stato

Provincia

CAP

Luogo

Frazione

**dichiara**

di aver realizzato le iniziative agevolate con decreto n.  dd.

**chiede**

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

banca

IBAN

## La/il richiedente è a conoscenza che:

- la rendicontazione delle iniziative deve essere effettuata entro la fine dell'anno successivo al provvedimento di concessione o di imputazione della spesa, se diverso;
- il contributo è liquidato sulla base della spesa rendicontata e ammessa, e solo se le iniziative realizzate corrispondono a quelle ammesse ad agevolazione, se la documentazione di spesa è stata emessa conforme alle disposizioni e se i relativi pagamenti sono stati effettuati dopo la presentazione della domanda di contributo;
- se la spesa effettivamente sostenuta risulta inferiore a quella ammessa ad agevolazione, il contributo da liquidare è proporzionalmente ridotto e ricalcolato in rapporto alla spesa effettivamente sostenuta;
- alla domanda di liquidazione deve essere allegata la seguente documentazione in formato pdf:
  - documenti di spesa: fatture, parcelle e note di compenso occasionale relative alle iniziative approvate, emesse dopo la presentazione della domanda di agevolazione. Se la documentazione di spesa è redatta in forma sintetica deve essere corredata di una dichiarazione, firmata da chi ha emesso le fatture, nella quale sono specificate le singole voci con i relativi prezzi, la cui somma deve costituire l'importo totale;
  - attestazioni di pagamento: il pagamento dei documenti di spesa deve essere effettuato tramite bonifico o assegno bancario o postale. Non sono ammesse compensazioni;
  - nel caso di formazione, consulenza e diffusione di conoscenze: una breve relazione sul contenuto e lo svolgimento delle iniziative realizzate, con indicazione delle persone coinvolte e delle ore/giornate effettuate dai relatori/dalle relatrici;
- le fatture devono riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) comunicato dall'ente pubblico, pena la non ammissibilità del documento di spesa a contributo;
- il contributo può essere concesso o liquidato ai soggetti subentranti al soggetto beneficiario, se nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda e la liquidazione dell'agevolazione si verifica uno dei seguenti casi:
  - l'impresa è trasferita a terzi a seguito di decesso o per atto tra vivi;
  - la società è sciolta e un socio/una socia prosegue in forma di impresa individuale l'attività oggetto dell'agevolazione;
  - l'impresa individuale cessa l'attività e il/la titolare prosegue in forma di società l'attività oggetto dell'agevolazione;In tutti i casi suindicati i soggetti subentranti devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti soggettivi prescritti e assumersi gli obblighi previsti dai presenti criteri.
- i soggetti beneficiari delle agevolazioni sono tenuti a rispettare i contratti collettivi di lavoro locali e nazionali, le normative vigenti in materia di sicurezza e tutela della salute sul posto di lavoro e le norme in materia di previdenza. Essi devono inoltre essere in regola con i versamenti dei contributi previdenziali per tutti i familiari che collaborano nell'azienda e che risultano privi di altra assicurazione pensionistica.

## La/il richiedente dichiara:

- 1) la documentazione di spesa si riferisce ad iniziative e spese che sono state ammesse a contributo e corrispondono ai preventivi di spesa;
- 2) sono state realizzate iniziative per una spesa complessiva di  euro (esclusa IVA);
- 3) la documentazione di spesa è stata regolarmente quietanzata e non ha subito successive riduzioni che non siano state comunicate (p.es. a mezzo di note di accredito);
- 4) i costi per l'acquisto e l'ottimizzazione di software sono stati iscritti nel registro dei beni ammortizzabili;
- 5) per quanto riguarda le iniziative di cui all'articolo 7, comma 2, lettere a) e b) dei criteri i soggetti beneficiari sono tenuti a proseguire l'attività economica in provincia di Bolzano per almeno tre anni dalla data di ultimazione dell'iniziativa oggetto dell'agevolazione. Come data di ultimazione vale la data dell'ultima fattura relativa all'iniziativa.

Per quanto riguarda gli investimenti di cui all'articolo 7, comma 2, lettera c) dei criteri i soggetti beneficiari sono tenuti a non mutare la destinazione economica dei beni agevolati per tre anni dalla data di emissione dell'ultima fattura. Per il medesimo periodo i beni anzidetti non possono essere alienati o dati in affitto, né può esserne trasferita la disponibilità tramite la costituzione di diritti reali; inoltre, non può essere data in affitto neanche l'azienda alla quale i beni appartengono.

La mancata ottemperanza determina la revoca dell'agevolazione in proporzione al periodo di tempo mancante alla scadenza del termine previsto e l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali calcolati dalla data di erogazione dell'agevolazione;

- 6) di mettere a disposizione dell'ufficio provinciale competente la documentazione che lo stesso riterrà opportuna per verificare la sussistenza dei presupposti per beneficiare del contributo, pena la revoca dello stesso;
- 7) ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600 del 29.09.1973, il contributo è da considerarsi come segue (barrare **una** delle seguenti caselle):

iniziative ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) dei criteri (delibera della Giunta provinciale n. 581 del 23.08.2022):

- Il contributo è destinato unicamente alla copertura di spese sostenute per la frequenza o lo svolgimento di corsi di formazione; **(non soggetto a ritenuta)**

iniziative ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera b) dei criteri (delibera della Giunta provinciale n. 581 del 23.08.2022):

- Il contributo è destinato alla riduzione di oneri di gestione o alla copertura di perdite di esercizio di un'impresa commerciale <sup>1)</sup>; **(soggetto a ritenuta)**

- Il contributo viene dichiarato esente dalla ritenuta medesima in virtù di un'espressa deroga ai sensi della legge ; <sup>2)</sup>  
**(non soggetto a ritenuta)**

iniziative ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera c) dei criteri (delibera della Giunta provinciale n. 581 del 23.08.2022):

- Il contributo è destinato all'acquisto e al riammodernamento di beni strumentali (immobilizzazioni materiali o immateriali); **(non soggetto a ritenuta)**

Note:

<sup>(1)</sup> ovvero di un soggetto passivo di imposta che svolge attività produttiva di reddito d'impresa, secondo la nozione fornita dall'art 55 del D.P.R. 917/86.

<sup>(2)</sup> indicare gli estremi della disposizione normativa

**La/il richiedente dichiara inoltre:**

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

**Titolare effettivo:**

Cognome  Nome

nato/a a  prov  il

codice fiscale  residente a

Via  n.  CAP

**Titolare effettivo:**

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

Art. 1 Definizioni

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

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

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:
  - a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
  - b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.
3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:
  - a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
  - b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
  - c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.
5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.





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

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

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

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

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

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

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

Luogo e data

firma rappresentante legale dell'impresa

(sottoscritto con firma digitale

**in alternativa**

firmare e allegare copia della carta d'identità)

**Avvertenze:**

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

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