

BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI CENTRI DI CONSULENZA TECNICA ACCREDITATI PER L'INCENTIVAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI A SOSTENERE I PROCESSI DI SVILUPPO, IL CONSOLIDAMENTO, LA RIQUALIFICAZIONE E LA RICONVERSIONE DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE E DEI LORO CONSORZI. ANNI 2024-2025-2026

SOMMARIO

A. CARATTERISTICHE DELLA MISURE E RISORSE	Pag. 3
A.1. Finalità	Pag. 3
A.2. Risorse	Pag. 3
A.3. Regime di Aiuto	Pag. 3
B. REQUISITI BENEFICIARI - CONTRIBUTO	Pag. 4
B.1. Soggetti Beneficiari	Pag. 4
B.2. Caratteristiche del contributo	Pag. 4
B. 3. Il progetto di attività e i criteri di valutazione	Pag. 4
B. 4. Spese ammissibili	Pag. 5
B.5. Spese non ammissibili	Pag. 6
C. TEMPI E FASI DEL PROCEDIMENTO	Pag. 6
C.1. Presentazione dell'istanza di contributo e avvio del procedimento	Pag. 6
C.2. Inammissibilità della domanda	Pag. 8
C.3. Istruttoria per la concessione del contributo	Pag. 8
C.4. Assegnazione delle risorse	Pag. 9
C.5. Conclusione del procedimento di concessione del contributo	Pag. 10
D. RENDICONTAZIONE	Pag. 10
D. 1 I tempi della Rendicontazione della spesa	Pag. 10
D. 2. Le modalità per presentare la Rendicontazione	Pag. 11
D. 3. La Documentazione da allegare	Pag. 12
D.4. L'erogazione del contributo	Pag. 16
D. 5 La revoca del contributo	Pag. 16
E. DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 17
E.1. Obblighi dei soggetti beneficiari	Pag. 17
E.2. Ispezioni e controlli	Pag. 18
E.3. Responsabile del procedimento	Pag. 18

E.4. Trattamento dei dati personali	Pag. 18
E.5. Pubblicazione e informazione	Pag. 18
E.6. Titolare effettivo	Pag. 19
Allegato A - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679	Pag. 21

A. CARATTERISTICHE DELLA MISURE E RISORSE

A.1. Finalità

Con il presente bando, la regione Piemonte intende incentivare i Centri di consulenza tecnica (di seguito CCT) accreditati ai sensi della D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023 per progetti finalizzati a sostenere i processi di sviluppo, il consolidamento, la riqualificazione e la riconversione delle società cooperative e dei loro Consorzi attraverso la concessione di contributi a fondo perduto in regime di «de minimis».

A.2. Risorse

La dotazione finanziaria disponibile è quantificata in **Euro 450,000,00** e nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 3 della Legge Regionale 13 Ottobre 2004, N. 23 e s.m.i. consente margini per la continuazione delle attività dei Centri di Consulenza tecnica accreditati attraverso un contributo a fondo perduto pari al 85% delle spese ammesse (IVA esclusa).

Le risorse disponibili per finanziare i progetti approvati, suddivisi per ciascuna annualità, sono le seguenti:

CAPITOLO	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	TOTALE
173652	150.000,00	150.000,00	150.000,00	450.000,00

A.3. Regime di Aiuto

La base giuridica degli aiuti è il Regolamento UE n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023 pubblicato sulla G.U.U.E. Serie L del 15.12.2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis». (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea Serie L del 15/12/2023).

In particolare, in base all'art. 3, comma 2, del citato Regolamento, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi a una impresa unica non può superare euro 300.000,00 nell'arco di tre anni. Il periodo di tre anni da prendere in considerazione, punto n. 11 del Regolamento, dovrebbe essere valutato su base mobile. Per ogni nuova concessione di aiuti «de minimis», si deve tener conto dell'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi nei tre anni precedenti. Qualora l'eventuale contributo «de minimis» comporti il superamento dei suddetti massimali, esso non potrà essere concesso.

Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del Regolamento non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio qualora tale cumulo superi le intensità o gli importi di aiuto più elevati stabiliti, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione.

Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione ai sensi dell'art. 5, comma 3.

Per impresa unica si intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste una delle relazioni previste dall'art. 2, paragrafo 2, del predetto Regolamento "de minimis".

L'aiuto di cui al presente bando sarà inoltre concesso nel rispetto degli adempimenti previsti dal Registro Nazionale Aiuti (RNA) di cui al Decreto n. 115/2017 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato).

B. REQUISITI BENEFICIARI – CONTRIBUTO

B.1. Soggetti Beneficiari

Il bando si rivolge ai Centri di Consulenza tecnica di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 692/A1502B/2023 del 07/12/2023:

- già accreditati che hanno presentato richiesta di conferma dell'accREDITAMENTO in attuazione della D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023.
- che hanno presentato domanda di nuovo accREDITAMENTO in attuazione della D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023.

I Centri di Consulenza tecnica accreditati devono dimostrare il permanere dei requisiti soggettivi ed oggettivi, sottostanti il rilascio dell'accREDITAMENTO e in specifico devono dimostrare, tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di:

- avere la disponibilità di almeno cinque sportelli funzionanti, di cui almeno uno per quadrante del territorio regionale;
- svolgere i servizi, di cui al paragrafo 1 dell'allegato "A" e dell'allegato "B" alla D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023 a favore di tutte le società cooperative richiedenti le prestazioni (anche se non aderenti ai soggetti costituenti del CCT).

I Centri di Consulenza tecnica accreditati devono essere in regola con i versamenti contributivi e previdenziali (DURC).

B.2. Caratteristiche del contributo

L'art. 3, comma 1 della l.r. 23/2004 e s.m.i. prevede incentivi per lo svolgimento dei servizi gestiti dai CCT. Il contributo concesso è pari all'85% delle spese ammissibili stimate.

Sono finanziabili dal presente bando le iniziative dirette:

- all'incentivazione di progetti finalizzati a sostenere i processi di sviluppo, il consolidamento, la riqualificazione e la riconversione delle società cooperative e dei loro Consorzi.

B.3. Il progetto di attività e i criteri di valutazione

Per ciascun Centro di consulenza tecnica, individuato come beneficiario, sarà finanziato un Progetto di attività complessivo da realizzarsi nel triennio 2024/2026 e da concludersi entro il 31/12/2026.

Il progetto definitivo di attività dovrà essere presentato, quale allegato obbligatorio, unitamente all'istanza di contributo.

Ai fini della sua valutazione e approvazione, il progetto di attività presentato dovrà risultare strettamente correlato e funzionale alle attività di consulenza e di assistenza erogate senza soluzione di continuità nella fase iniziale del 2023 alle società cooperative e ai loro consorzi e potrà essere ulteriormente implementato per gli anni 2024, 2025 e 2026.

Il progetto definitivo di attività dovrà contenere le seguenti informazioni:

- il profilo giuridico, l'organizzazione del CCT e la sua rappresentazione territoriale con particolare riferimento agli sportelli attivati ed eventualmente a quelli ancora da attivare;
- i servizi offerti nell'ambito di quelli indicati nel paragrafo 1 dell'allegato "A" e dell'allegato "B" alla D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023 e le modalità di erogazione degli stessi;
- l'insieme delle attività che si intende realizzare nel triennio 2024/2026 e le risorse necessarie per tale realizzazione;
- l'elenco del personale che si intende utilizzare per realizzare le attività di consulenza e funzionamento di ogni sportello;
- la capacità del progetto di contribuire al rafforzamento del sistema cooperativistico regionale;
- il numero di cooperative che si presume di seguire considerata la finalità istituzionale di supportare la nascita o il rafforzamento delle imprese cooperative sul territorio regionale
- la richiesta di contributo in correlazione alle spese ammissibili che risulti equilibrata sia in termini di attività da svolgere che di dotazione finanziaria complessiva e nello specifico l'importo complessivo del progetto e l'importo del contributo richiesto in considerazione della quota di cofinanziamento pari al 15% a carico del soggetto richiedente.

B.4. Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese direttamente imputabili alle attività incluse nel progetto ammesso a contributo e relative a:

- spese funzionali alla costituzione del centro di consulenza tecnica: la spesa è ammissibile ancorché sostenuta antecedentemente l'accredito ai sensi dell'art. 3 della legge 23/2004 ma deve essere ad esso riconducibile.
- spese inerenti la disponibilità degli sportelli;
- spese relative all'acquisto di arredi, attrezzature e strumentazioni informatiche inerenti hardware e software che siano coerenti e funzionali all'attività del CCT nel limite del 50% della spesa complessiva ritenuta ammissibile;
- spese per personale così declinate:
 - personale proprio del CCT ovvero personale alle proprie dipendenze calcolato a "costi reali";
 - personale in distacco se il CCT usufruisce di personale di società non direttamente alle proprie dipendenze. Il contratto di distacco dovrà essere comunicato al Centro per l'Impiego territorialmente competente.
 - lavoratore autonomo: il CCT potrà anche utilizzare un lavoratore autonomo con partita iva, impiegato con incarico occasionale, nel limite del 10% della spesa complessiva ritenuta ammissibile;

- spese per comunicazione e animazione (realizzazione di eventi e convegni) nel limite del 20% della spesa complessiva ritenuta ammissibile;
- spese per la formazione professionale degli operatori che devono essere specialistiche relativamente ai servizi forniti dal CCT;
- spese per pubblicità e promozione spesa riconosciuta nel limite del 20% della spesa complessiva ritenuta ammissibile;
- spese per consulenze esterne e per prestazioni ad alto contenuto specialistico riconosciuta nel limite del 30% della spesa complessiva ritenuta ammissibile e riconducibile ai progetti presentati per l'incentivazione.

La spesa ammissibile è computata al lordo dell'I.V.A., salvo i casi in cui la stessa possa essere recuperata, rimborsata o compensata, in qualche modo, da parte del beneficiario, tali casi saranno dichiarati dal richiedente al momento della rendicontazione delle spese mediante apposito modello di autocertificazione sulla detraibilità dell'IVA.

Sono ammissibili unicamente le spese in base alle attività effettivamente svolte.

B.5. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

1. L' IVA che sia detraibile e quindi recuperabile.
2. L'acquisto di beni usati.
3. Le spese di ammortamento in caso di beni ammortizzabili strumentali (inseriti nel libro cespiti o libro inventari)
4. Le spese riferite all'assistenza alle società cooperative nella presentazione delle richieste delle agevolazioni previste dalla legge regionale 23/2004 e s.m.i. e dalla legge 18/1994 per le quali consisterebbe un doppio beneficio.
5. Tutte le spese non supportate dalla documentazione giustificativa richiesta dal successivo paragrafo D.3.

C. TEMPI E FASI DEL PROCEDIMENTO

C.1. Presentazione dell'istanza di contributo e avvio del procedimento

Il Centro di Consulenza Tecnico avvia la presentazione dell'istanza di contributo per via telematica tramite la procedura informatica **FLAIDOM**, resa disponibile dalla Regione e accessibile sul portale **ServiziOnline** al seguente indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/presentazione-domanda-flaidom>

dalle ore 9.00 del 12/08/2024 alle ore 12.00 del 30/09/2024.

Nella pagina di accesso alla procedura informatica preposta alla *Presentazione della Domanda*, è reso disponibile l'apposito manuale operativo, a supporto delle fasi di compilazione, consolidamento e di invio dell'istanza firmata all'Amministrazione.

È inoltre disponibile un video tutorial specifico per le fasi di invio dell'istanza firmata

Il modulo per la **proposta progettuale** e il **Bando** sono scaricabili dal sito istituzionale della Regione Piemonte e sulla pagina Bandi al seguente link

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/incentivi-ai-centri-consulenza-tecnica-regionali-accreditati>

Al fine di garantire la corrispondenza con le informazioni trasmesse, il modulo di domanda è prodotto direttamente dalla procedura.

La domanda, una volta compilata in tutte le sue parti e corredata della **proposta progettuale** (*documento allegato, in formato.pdf, all'istanza informatica, firmato digitalmente*) e regolarizzata ai sensi della normativa vigente in materia di imposta di bollo¹, viene consolidata e dovrà essere:

- salvata in locale, in formato .pdf;
- firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale (tipo firma CADES), acquisendo così l'estensione .pdf.p7m;
- reinserita nell'applicativo FLAIDOM;
- inviata, sempre tramite FLAIDOM, all'Amministrazione responsabile.

Modalità differenti di trasmissione dell'istanza e della relativa proposta progettuale non verranno ritenute valide.

In caso di errore di compilazione, rilevato successivamente all'invio della domanda ma entro il periodo di apertura dello sportello, il soggetto proponente dovrà ripetere la procedura di compilazione con i dati corretti e, successivamente, trasmettere una nuova versione del modulo.

Dalla data di invio della domanda decorre l'avvio del procedimento di cui all'art. 8 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i..

L'Amministrazione competente per il procedimento di concessione dei contributi di cui al presente bando è il Settore Politiche del Lavoro della Direzione Istruzione, formazione e Lavoro della Regione Piemonte, presso cui è possibile effettuare l'accesso agli atti. Il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Politiche del Lavoro, dott. Livio Boiero.

Il termine di conclusione del procedimento amministrativo per la concessione del contributo è di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza mediante l'invio su FLAIDOM.

Le eventuali richieste di integrazioni documentali sospendono il termine del procedimento.

Si ricorda che, al fine della presentazione dell'istanza di contributo è necessario che i soggetti proponenti siano registrati nell'Anagrafe regionale degli Operatori della Formazione Professionale e siano, pertanto, in possesso del relativo codice anagrafico.

¹La domanda è soggetta all'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 3 della Tariffa – Parte prima, annessa al D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i., di euro 16,00. Tranne che per i soggetti esentati, è necessario indicare il codice identificativo della marca da bollo con la data di emissione, e successivamente applicarla a una stampa cartacea del frontespizio della domanda per permettere le verifiche in sede di controllo.

Nel caso in cui non ne siano già in possesso, è necessario che ne facciano richiesta entro il quindicesimo giorno antecedente alla scadenza del presente bando, seguendo le istruzioni contenute nell'apposita procedura presente all'indirizzo:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

La compilazione della domanda da parte del personale addetto è subordinata sia all'abilitazione ad agire per conto del Soggetto che presenta l'istanza, sia al possesso di un certificato digitale in corso di validità. Eventuali richieste da parte del legale rappresentate possono essere effettuate accedendo all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/richiesta-abilitazione-utenti>

C.2. Inammissibilità della domanda

Non saranno considerate ammissibili a contributo le domande:

- trasmesse con modalità differenti dalla procedura FLAIDOM
- non firmate digitalmente;
- firmate da un soggetto diverso dal rappresentante legale;
- inviate prima dell'apertura o dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda previsti dal presente bando;
- prive degli allegati richiesti.

Nei predetti casi il procedimento viene concluso con un provvedimento espresso di diniego, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e s.m.i..

C.3. Istruttoria per la concessione del contributo

L'istruttoria comporta la verifica dei requisiti previsti dal bando per la concessione del contributo che verrà effettuata dal Settore Politiche de Lavoro anche attraverso l'accesso alle seguenti banche dati: Telemaco, Durc on line, Registro Nazionale Aiuti – RNA, Agenzia delle Entrate/Siatel.

Le istanze di contributo saranno sottoposte alle seguenti verifiche:

1. Ricevibilità: sarà verificata la completezza e la regolarità della documentazione presentata nel rispetto dei tempi e dei modi previsti dal Bando.
2. Legittimità: saranno valutati i requisiti soggettivi del beneficiario.
3. Merito: sarà valutata la validità del progetto e la sua corrispondenza alle finalità indicate nell'art. 3 della Legge regionale 23/2004 nonché la coerenza a quanto richiesto dalla presente deliberazione.

L'ufficio Politiche del Lavoro cui è affidata la conduzione dell'istruttoria può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione nonché il rilascio di dichiarazioni ulteriori e/o la rettifica di dichiarazioni o di istanze erranee o incomplete ai sensi della l.r. 14/2014 art. 13, comma 1, lettera d).

Le richieste sono effettuate via PEC all'indirizzo indicato nella domanda. I termini del procedimento sono sospesi fino alla ricezione delle integrazioni.

La mancata risposta entro il termine indicato comporta l'esito negativo dell'istruttoria. Si procede alla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10-bis, comma 1, della legge 241/1990 e s.m.i.. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, i CCT hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

C.4. Assegnazione delle risorse

Ogni CCT potrà presentare un progetto per il quale potrà essere richiesto un contributo pari all'85% delle spese ammissibili stimate.

Il progetto presentato ed il relativo contributo richiesto dovranno essere coerenti con le spese previste e dovranno risultare equilibrati sia in termini di attività da svolgere che di dotazione finanziaria complessiva.

Nel caso in cui le richieste di contributo pervenute dovessero eccedere le risorse a disposizione si procederà ad una ripartizione e rideterminazione dei contributi fra i soggetti richiedenti equa, funzionale e proporzionata alla realizzazione degli obiettivi e delle attività svolte nel rispetto dei fondamentali principi di uguaglianza, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel solo caso di richieste complessive di contributo superiori allo stanziamento previsto, la ripartizione delle risorse disponibili e la conseguente rideterminazione dei contributi richiesti avverrà applicando il criterio della proporzionalità rispetto alla dimensione dei progetti proposti e dei relativi contributi richiesti.

L'importo del singolo contributo sarà rideterminato in proporzione alle risorse disponibili secondo la seguente formula:

$$\%rip=(\%tot * C rich) / C rich Tot$$

dove %rip= percentuale di riparametrazione da applicare al contributo

%tot = percentuale massima (100%);

C rich= contributo richiesto dal CCT;

C rich Tot= contributi totali richiesti dai CCT.

La percentuale così calcolata sarà applicata al totale delle risorse disponibili.

Il contributo rideterminato complessivo assegnato a ciascun CCT sarà pertanto dato dal risultato dell'applicazione della percentuale alle risorse disponibili.

Sui contributi il cui importo sia stato rideterminato in sede di liquidazione sarà riconosciuto l'85% delle spese rendicontate ritenute ammissibili.

Alla percentuale di riparametrazione del contributo da assegnare sarà aggiunta la percentuale di premialità per l'attivazione di un maggior numero di sportelli rispetto a quelli previsti dalla D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023 (tenuto conto che fino a 5 Sportelli non è prevista alcuna premialità), secondo il seguente schema:

Numero di sportelli	%
----------------------------	----------

fino a 6 sportelli attivati	5%
fino a 7 sportelli attivati	10%
Oltre i 7 sportelli attivati	15%

Pertanto in caso di esistenza di premialità la percentuale massima da considerare nella formula sarà proporzionalmente decurtata. La premialità potrà incidere in termini percentuali da un min. del 5% a un massimo del 45%.

Ad esempio in caso di esistenza di una premialità del 15% la formula sarà la seguente:

$$\%rip=(\%tot * C rich) / C rich Tot$$

dove %rip= percentuale di riparametrazione da applicare al contributo

%tot = percentuale decurtata della premialità (85%)

C rich= contributo richiesto dal CCT;

C rich Tot= contributi totali richiesti dai CCT.

Alla percentuale derivante sarà aggiunta la percentuale di premialità a ciascun CCT. La somma determinerà la percentuale da applicarsi al totale delle risorse disponibili.

C.5. Conclusione del procedimento di concessione del contributo

Al termine dell'istruttoria si procederà alla quantificazione e alla concessione dei contributi, nonché all'impegno delle risorse finanziarie necessarie, nei limiti dell'importo iscritto sull'apposito capitolo di Bilancio.

Il contributo concesso sarà pari all'85% delle spese ammissibili presentate nella rendicontazione.

Il procedimento verrà concluso con provvedimento di concessione o di diniego del contributo, che sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, sul portale istituzionale alla pagina Bandi e trasmesso al CCT con Posta Elettronica Certificata.

D. RENDICONTAZIONE

D.1. I Tempi della Rendicontazione della spesa

Per dimostrare la realizzazione delle spese e per i controlli di competenza, il CCT dovrà trasmettere semestralmente, al 30 giugno e al 31 dicembre, il rendiconto delle spese unitamente ad una relazione sulle attività svolte e ai giustificativi di spesa come di seguito declinati al paragrafo D.3.

Tenuto conto che, in continuità con la costituzione del CCT nel 2023, i progetti prevedono attività a valere anche sul triennio 2024/2026, la rendicontazione dovrà essere realizzata complessivamente come di seguito indicato:

1. le spese sostenute dalla data di accreditamento del CCT al 31.12.2024, di cui al contributo già concesso con la Determinazione dirigenziale n. 775 del 21.12.2023,

- saranno da rendicontarsi entro il 31.12.2024 con possibilità di rendicontazione intermedia al 30.06.2024;
2. le spese sostenute e fatturate nel periodo intercorso dal 01.01.2024 al 31.12.2024 saranno da rendicontarsi entro il 31.12.2025 con possibilità di rendicontazione intermedia al 30.06.2025;
 3. le spese sostenute e fatturate nel periodo intercorso dal 01.01.2025 al 31.12.2025 saranno da rendicontarsi entro il 31.12.2026 con possibilità di rendicontazione intermedia al 30.06.2026;
 4. le spese sostenute e fatturate nel periodo intercorso dal 01.01.2026 al 31.12.2026 saranno da rendicontarsi entro il 31.12.2027 con possibilità di rendicontazione intermedia al 30.06.2027.

D. 2. Le modalità per presentare la Rendicontazione

Fatto salvo che per la rendicontazione di cui al punto 1 del precedente paragrafo D.1. il CCT beneficiario del contributo trasmette la rendicontazione attraverso la procedura informatica per la gestione delle spese relative alle azioni di sistema denominata **PANGEA**.

La procedura, accessibile tramite certificato digitale, è disponibile sul portale “**Servizi on line**” al link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/pangea-progetti-appalti-nuova-gestione-amministrativa>

Potranno essere programmati eventuali momenti formativi relativamente alla rendicontazione sull'applicativo, di cui verrà data comunicazione agli operatori.

Per dimostrare la spesa sostenuta dalla data di accreditamento al 31.12.2024, riferita al punto 1 del precedente paragrafo D.1. il beneficiario dovrà trasmettere all'Amministrazione regionale, Ufficio politiche del lavoro, un rendiconto redatto sulla base dello schema reperibile sul sito regionale unitamente ad una relazione conclusiva e inviare la documentazione via Pec al seguente indirizzo: **cooperazionesociale@cert.regione.piemonte.it**

Le spese rendicontate devono essere interamente sostenute e quietanziate entro la data di presentazione della rendicontazione.

Tutte le fatture devono essere intestate al soggetto beneficiario del contributo e devono indicare, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21/04/2023, n. 41, il Codice unico Progetto (di seguito CUP) assegnato in fase di concessione del contributo e devono essere quietanzate tramite sistemi di pagamento tracciabili, non essendo ammessi i pagamenti in contanti e le compensazioni debiti/crediti.

In applicazione dell'art. 5 comma 7 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21/04/2023, n. 41, per le spese sostenute anteriormente all'atto di concessione dell'incentivo o comunque prima della data di comunicazione del Codice unico di progetto (CUP), al fine di garantire la dimostrazione della correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto finanziato con risorse pubbliche, dovranno riportare il CUP in una

dichiarazione del legale rappresentante del CCT (Dsan) in cui si dichiara, senza margini di incertezza, che la spesa sostenuta è riconducibile al progetto finanziato di cui al CUP assegnato.

D. 3. La Documentazione da allegare

E' ammessa qualsiasi idonea documentazione che fornisca la garanzia che la spesa, pertinente all'attività svolta dal CCT nell'ambito del progetto definitivo presentato e approvato, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di disporre l'obbligo di produrre ulteriori giustificativi delle spese sostenute e rendicontate al fine della loro ammissibilità.

Tutte le fatture relative alle spese sostenute devono essere intestate al CCT.

Nell'ambito delle spese ammissibili di cui al paragrafo B.4. le spese sostenute e la documentazione da allegare sono di seguito indicate:

- Atto notarile e costo di registrazione dello stesso per quanto riguarda le spese funzionali alla costituzione del CCT: si dovrà produrre la parcella del notaio e la registrazione dell'atto notarile.
- Canoni del contratto di locazione, di comodato a titolo oneroso o di service unitamente al costo di registrazione all'agenzia delle entrate² con riferimento alle spese inerenti la disponibilità degli sportelli: si dovranno produrre i bonifici dei canoni pagati con regolare documento fiscale quietanzato. I pagamenti dovranno essere effettuati attraverso strumenti finanziari tracciabili e non in contanti.
- Acquisto di arredi, attrezzature e strumentazioni informatiche inerenti hardware e software che siano coerenti e funzionali all'attività del CCT: si dovranno produrre la copia dell'ordinativo e del documento di consegna o titolo di proprietà; la copia della fattura con l'indicazione del Codice unico del progetto (di seguito CUP) e del riferimento al progetto + IVA³ nonchè la copia delle quietanze di pagamento allegare a ciascuna fattura (copia bonifico);
- Realizzazione di eventi e convegni per quanto riguarda le spese per la comunicazione e l'animazione si dovranno produrre le copie delle fatture con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto + IVA e le copie delle quietanze di pagamento allegare a ciascuna fattura unitamente all'evidenza di quanto realizzato;
- Acquisto di materiale didattico ad uso dei destinatari della formazione e incarico di un Docente (specialista esterno sia al CCT che alla Centrale cooperativa) per quanto riguarda le spese per la formazione professionale specialistica degli operatori relativamente ai servizi forniti dal CCT. Si dovrà produrre l'incarico al docente e la copia della fattura con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto + IVA e

² Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc. costituiscono spesa ammissibile se afferenti all'operazione e qualora espressamente previste dall'Amministrazione.

³ L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è detraibile ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario indipendentemente dalla natura pubblica o privata del soggetto. In caso di IVA non recuperabile e, pertanto, ammissibile a finanziamento, il relativo costo va imputato nella stessa categoria di costo della fattura a cui la stessa è relativa; A tal fine in sede di rendicontazione, il LR del CCT deve esibire specifica DSAN, attestante la propria posizione rispetto alla detraibilità dell'IVA giustificando l'eventuale ammissibilità della stessa a valere sul contributo pubblico

la copia delle quietanze di pagamento allegate a ciascuna fattura (copia bonifico) unitamente all'evidenza della formazione effettuata attraverso ad esempio un registro formazione e/o un foglio firme dei partecipanti; La giornata formativa dovrà avere una durata massima riconoscibile pari a otto ore, con una pausa minima di mezz'ora ogni 6 ore consecutive.

- Acquisto di materiale di comunicazione, dispense, brochure, per quanto riguarda le spese per pubblicità e promozione: si dovranno produrre le copie delle fatture con l'indicazione del CUP e del riferimento al progetto + IVA e la copia delle quietanze di pagamento allegate a ciascuna fattura (copia bonifico) unitamente all'evidenza di quanto realizzato (dispense, brochure, volantino o altro materiale pubblicitario)
- Per quanto riguarda le spese per consulenze esterne e per prestazioni ad alto contenuto specialistico si dovrà scegliere un soggetto in possesso di partita IVA e iscritto ad una cassa previdenziale. Per la determinazione dei compensi di prestazioni specialistiche il parametro temporale di riferimento è la giornata (6 ore) anziché l'ora. Si dovranno produrre il preventivo, la lettera di incarico, e il curriculum. Il giustificativo di spesa è rappresentato dalla fattura di prestazione resa dal libero professionista contenente, oltre il corrispettivo, l'indicazione dell'IVA, ritenuta d'acconto, ogni eventuale onere obbligatorio per legge e l'indicazione del CUP e del numero di pratica come assegnato dalle procedure regionali; per la determinazione dei compensi si applicheranno i seguenti limiti:
 - Euro/gg 500,00 + IVA per liberi professionisti di Fascia A aventi esperienza almeno decennale quali docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti;
 - Euro/gg 350,00 + IVA per liberi professionisti di Fascia B aventi esperienza almeno triennale quali ricercatori universitari di primo livello, ricercatori junior, esperti di settore, professionisti;
 - Euro/gg 250,00 + IVA per liberi professionisti di Fascia C che comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio.

Spese per personale

Sono ammissibili spese per il personale alle proprie dipendenze calcolato a "costi reali" nonché per personale in distacco se il CCT usufruisce di personale di società non direttamente alle proprie dipendenze. Inoltre il CCT potrà utilizzare anche lavoratori autonomi con partita iva, impiegati con incarico occasionale, nel limite del 10% della spesa complessiva ritenuta ammissibile. Per le spese del personale in distacco e del lavoratore autonomo con partita iva è previsto un massimale del costo orario di Euro 50,00 che si intende onnicomprensivo degli oneri fiscali e previdenziali. In caso di lavoratore autonomo il costo si intende comunque esclusa IVA.

1) In caso di personale interno si dovrà produrre la seguente documentazione:

- Contratto di assunzione o lettera di incarico al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico coerente all'arco temporale previsto tra la data di inizio e di fine progetto, impegno pianificato espresso, ad esempio, in termini di percentuale) a firma del legale rappresentante del CCT;
- buste paga (cedolino) e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente;

- registrazione sul LUL
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (F24 e DMlo _scheda di calcolo singolo): nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto.
- timesheet⁴ timbrato e firmato per singolo dipendente e per singolo mese.
- prospetto riepilogativo mensile delle ore effettivamente svolte
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali.

Ulteriori eventuali altri output facoltativi utili a giustificare la spesa potranno essere relazioni, pubblicazioni, studi e in generale qualsiasi tipo di materiale inerente il progetto redatto dal personale coinvolto.

2) In caso di personale in distacco si dovrà produrre la seguente documentazione:

- Contratto di distacco: nel contratto, oltre la durata determinata in funzione alla durata del progetto, dovrà essere esplicitamente indicato, oltre all'interesse del distaccante, l'obiettivo comune che deve risultare "specifico, rilevante, concreto e persistente", a motivazione del ricorso alla fattispecie del distacco con riferimento alle attività programmate dal progetto ammesso a finanziamento: qualora i contratti di distacco siano già stati stipulati è possibile integrare il contratto con una DSAN a firma del legale rappresentante del CCT.
- curriculum sottoscritto dal personale distaccato.
- comunicazione obbligatoria su modello UNILAV.
- registrazione del distaccato sul LUL del distaccatario (utilizzatore).
- fattura emessa dal distaccante al distaccatario per il rimborso dei costi del singolo lavoratore distaccato.
- documentazione comprovante l'effettivo pagamento della fattura del distaccante (copia bonifico).
- timesheet⁵ timbrato e firmato per singolo distaccato e per singolo mese
- Prospetto riepilogativo mensile delle ore effettivamente svolte
- prospetto dettagliato del costo orario medio

⁴ Il timesheet deve contenere l'indicazione:

- del titolo e del codice progetto (CUP);
- del nominativo del dipendente/distaccato;
- della funzione svolta sul progetto;
- del mese e anno di riferimento;
- della sede di svolgimento delle attività;
- della data di svolgimento della singola attività, indicando l'ora di inizio e di conclusione della prestazione, una breve descrizione dell'attività svolta, nonché le ore erogate per singola giornata;
- delle ore complessivamente erogate per ogni mensilità in coerenza con quanto previsto dagli ordini di servizio e specificatamente riportate nella Rendicontazione intermedia finale del progetto;
- della firma di attestazione da parte del Legale rappresentante del CCT.

⁵ Il timesheet deve contenere l'indicazione:

- del titolo e del codice progetto (CUP);
- del nominativo del dipendente/distaccato;
- della funzione svolta sul progetto;
- del mese e anno di riferimento;
- della sede di svolgimento delle attività;
- della data di svolgimento della singola attività, indicando l'ora di inizio e di conclusione della prestazione, una breve descrizione dell'attività svolta, nonché le ore erogate per singola giornata;
- delle ore complessivamente erogate per ogni mensilità in coerenza con quanto previsto dagli ordini di servizio e specificatamente riportate nella Rendicontazione intermedia finale del progetto;
- della firma di attestazione da parte del Legale rappresentante del CCT.

3) In caso di lavoratori autonomi con partita iva si dovrà produrre la seguente documentazione:

- contratto di incarico occasionale: nel contratto, oltre la durata determinata in funzione alla durata del progetto, dovrà essere esplicitamente indicato la motivazione del ricorso al lavoratore autonomo con riferimento alle attività programmate dal progetto ammesso a finanziamento: qualora i contratti siano già stati stipulati è possibile integrare lo stesso con una DSAN a firma del legale rappresentante del CCT.
- curriculum sottoscritto dal personale autonomo
- fattura emessa dal lavoratore autonomo per il pagamento della prestazione di servizio resa.
- documentazione comprovante l'effettivo pagamento della fattura del lavoratore autonomo (copia bonifico).
- timesheet⁶ timbrato e firmato
- Prospetto riepilogativo mensile delle ore effettivamente svolte

Il personale, sia in distacco che proprio che autonomo non è vincolato ad un area territoriale specifica.

I costi per il personale interno comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione.

Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro. Il costo ammissibile sarà di norma la retribuzione lorda calcolata a partire dal costo annuo lordo che può essere composto in coerenza con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci:

a) Voci retributive:

- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (in relazione al CCNL applicato e verificabile dalla busta paga);
- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;

⁶ Il timesheet deve contenere l'indicazione:

- del titolo e del codice progetto (CUP);
- del nominativo del dipendente/distaccato;
- della funzione svolta sul progetto;
- del mese e anno di riferimento;
- della sede di svolgimento delle attività;
- della data di svolgimento della singola attività, indicando l'ora di inizio e di conclusione della prestazione, una breve descrizione dell'attività svolta, nonché le ore erogate per singola giornata;
- delle ore complessivamente erogate per ogni mensilità in coerenza con quanto previsto dagli ordini di servizio e specificatamente riportate nella Rendicontazione intermedia finale del progetto;
- della firma di attestazione da parte del Legale rappresentante del CCT.

- le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
- quota di TFR annuo maturato.

b) Oneri sociali e previdenziali:

- contributi previdenziali e assicurativi a carico dell'azienda (ed es. INPS, INAIL);
- fondi dipendenti obbligatori previsti dal CCNL (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- IRAP.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

Nel rispetto dei principi unionali di trasparenza, pubblicità, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione, al fine di tutelare gli interessi pubblici sottesi alla predetta agevolazione nonché al fine di prevenire le irregolarità, laddove, in esito alle verifiche, si rilevino problematiche significative e/o irregolarità, l'Amministrazione si riserva la possibilità di disporre, nei confronti dei soli beneficiari che se ne rendano responsabili, l'obbligo di produrre anche giustificativi ulteriori delle spese sostenute e rendicontate.

D.4. L'erogazione del contributo

Il contributo a fondo perduto, pari all'85% delle spese ammissibili, verrà erogato entro 90 giorni dalla data di presentazione della documentazione prevista per dimostrare la realizzazione delle spese di cui al paragrafo D.3. a seguito dello svolgimento da parte dell'Amministrazione regionale dei pertinenti controlli.

Conclusa l'istruttoria sulla rendicontazione si procederà con l'adozione dell'atto di liquidazione del contributo ovvero con l'avvio del procedimento di revoca o di rideterminazione del contributo.

Qualora il DURC, acquisito nell'istruttoria sulla rendicontazione, segnali un'inadempienza contributiva, si applica l'articolo 3, comma 1, del DPR n. 207/2010, trattenendo l'importo corrispondente all'inadempienza e disponendo il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC direttamente agli enti previdenziali e assicurativi (L.n. 98/2013, art. 31, commi 3 - intervento sostitutivo).

D. 5. La Revoca del contributo

Le agevolazioni sono revocate:

- in caso di rinuncia all'agevolazione concessa da parte del CCT soggetto beneficiario;
- in caso di perdita da parte del CCT dell'accreditamento riconosciuto ai sensi della D.G.R. n. 68-7366 del 31 luglio 2023;

- nei casi in cui la realizzazione delle attività non sia conforme al progetto e alle dichiarazioni contenute nell'istanza o qualora vi sia la mancata realizzazione delle attività di consulenza;
- qualora si riscontri in sede di verifica della documentazione prodotta l'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero una documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al richiedente e non sanabili;
- qualora si riscontrino dichiarazioni false e mendaci rese dal CCT nell'istanza di contributo o nella rendicontazione di spesa.
- nei casi in cui si accerti la violazione dell'art. 53, dlgs 165/2001 comma 16-ter (regola del pantouflage)
- in tutti i casi in cui dai controlli effettuati emergano irregolarità imputabili al richiedente e non sanabili;
- in caso di mancata risposta alle richieste di chiarimenti e integrazioni da parte dell'Amministrazione;
- in caso di mancato invio della rendicontazione, anche a seguito di richiesta a provvedere, contenuta nella comunicazione di avvio del procedimento di revoca del contributo inviata dal Settore al soggetto beneficiario inadempiente;
- qualora non siano rispettati gli obblighi posti dal bando a carico dei CCT di cui al successivo paragrafo E.1.

Il provvedimento di revoca del contributo viene adottato entro 30 giorni dall'avvio del procedimento di revoca, che consegue all'accertamento di una delle condizioni di cui sopra. Successivamente la Direzione regionale istruzione, Formazione e Lavoro, ufficio Politiche del Lavoro, darà corso alle attività di recupero delle risorse indebitamente erogate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Gli importi, oggetto di restituzione, saranno maggiorati di un tasso di interesse legale vigente alla data di erogazione delle agevolazioni per il periodo intercorrente tra la data di concessione e quella del provvedimento di revoca.

E. DISPOSIZIONI FINALI

E.1. Obblighi dei soggetti beneficiari

I CCT che richiedono il contributo sono tenuti ad adempiere in buona fede a quanto stabilito dal presente bando ed in particolare:

- dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale circa l'eventuale sostituzione della persona del legale rappresentante, nonché di cambiamenti della denominazione sociale e/o della sede legale della società;
- dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale circa tutte le variazioni inerenti gli sportelli attivati per le erogazioni delle attività di consulenza oggetto del progetto;
- rendere disponibili all'Amministrazione regionale le informazioni ed i documenti da questa richiesti, nonché a sottoporsi ai controlli previsti dal successivo paragrafo E.2.;
- rispettare tutte le disposizioni e i termini stabiliti dal presente bando;
- dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale dell'eventuale verificarsi di situazioni che determinino l'impossibilità dell'utilizzo del contributo secondo quanto previsto dalla domanda;

- concludere il progetto e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal presente Bando;
- conservare per un periodo di almeno dieci anni la documentazione amministrativa e contabile relativa al contributo concesso e alle spese sostenute;

E.2. Ispezioni e controlli

La Regione si riserva di effettuare controlli a campione sui contenuti delle autocertificazioni, rese dai CCT ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dopo l'adozione dei provvedimenti di concessione di contributo.

La Regione si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli anche in loco, in ordine al permanere dei requisiti richiesti per l'accreditamento, l'effettiva realizzazione degli interventi presso gli sportelli attivati e dei progetti ammessi alle agevolazioni, l'esibizione della documentazione, ivi compresi gli originali delle fatture o di giustificativi di spesa.

I CCT sono tenuti a consentire e favorire lo svolgimento dei controlli disposti dalla Regione. In caso di esito negativo dei controlli, la Regione procede alla revoca delle agevolazioni.

E.3 Il Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento di concessione, erogazione, revoca dei contributi è il Dirigente del Settore Politiche del Lavoro, Direzione regionale Istruzione Formazione e Lavoro, dott. Livio Boiero.

E.4. Trattamento dei dati personali

L'Amministrazione garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al "Regolamento UE 2016/679" (di seguito "RGPD" o "GDPR"), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come novellato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, e disposizioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018, D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018 e D.D. n. 532 del 30 settembre 2022).

Il consenso al trattamento dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione al bando e per tutte le conseguenti attività.

Il trattamento dei dati personali forniti dai soggetti che presentino domanda sarà effettuato esclusivamente per finalità di adempimento a quanto previsto nei procedimenti amministrativi di cui al presente bando, senza i riferimenti normativi.

Ai sensi dell'art. 13 del RGDP, si allega al presente bando l'Informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato A).

E.5. Pubblicazione e informazione

Il presente bando è pubblicato sul Bollettino Ufficiale di Regione Piemonte ed è scaricabile dal sito istituzionale della Regione Piemonte e sulla pagina Bandi al seguente link:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/incentivi-ai-centri-consulenza-tecnica-regionali-accreditati>

Nella pagina di accesso alla procedura informatica FLAIDOM preposta alla Presentazione della Domanda è reso disponibile l'apposito manuale operativo.

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del Bando potranno essere richiesti tramite e-mail al funzionario referente il Settore Politiche del Lavoro: debora.aurino@regione.piemonte.it;

E.6. Titolare effettivo

In attuazione della Direttiva (UE) 2015/849 recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 relativamente al tema dell'antiriciclaggio, i CCT che beneficiano del contributo di cui al bando sono tenuti a conferire i dati sul titolare effettivo in sede di presentazione dell'istanza.

Sulla base dell'art 3, comma 6, della predetta Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015⁷, il «titolare effettivo» è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività, con riferimento alle casistiche e ivi descritte⁸ e a quelle successivamente definite a livello nazionale con riferimento sia ai soggetti privati, sia ai soggetti pubblici⁹.

Al fine di adempiere alle previsioni regolamentari sopra richiamate, la Regione Piemonte si è dotata di una procedura dedicata – denominata “Gestione Dati Operatore”

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>

in cui devono essere conferiti i dati del/i titolare/i effettivo/i dei nuovi operatori e in cui sono presenti i medesimi dati degli operatori che hanno già fruito di finanziamenti pubblici.

⁷ La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 rappresenta, pertanto, il principale riferimento normativo nazionale in materia.

⁸ a) In caso di società:

- i. la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi [...] Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- ii. se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.

b) In caso di *trust*:

- i. il costituente;
- ii. il o i «trustee»;
- iii. il guardiano, se esiste;
- iv. i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;
- v. qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

c) In caso di **soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust**, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

⁹ Si vedano, in ultimo, le Circolari RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e n. 27 del 15/09/2023 (*Appendice tematica "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007"*).

Ai fini degli adempimenti richiamati, in sede di presentazione della domanda di contributo, ciascun CCT – pena il rigetto dell’istanza – è tenuto pertanto a dichiarare la correttezza e la completezza dei dati del/i titolare/i effettivo/i già presenti nella predetta procedura e/o a provvedere, se del caso, al loro conferimento o alla loro modifica/integrazione;

I dati relativi al/i titolare/i effettivo/i dell’Ente verranno trattati ai sensi del “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)”.

L’Amministrazione utilizzerà i dati relativi al/ai il/i titolare/i effettivo/i del beneficiario al fine di verificare la presenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse¹⁰ in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale o finanziaria fra il/i titolare/i effettivo/i dichiarato/i e il personale interno o esterno che svolge un ruolo significativo nella procedura di selezione, nella gestione e nel controllo dell’intervento finanziato.

¹⁰ La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati - di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell’azione amministrativa – in contrasto con l’interesse pubblico alla cui cura è preposto.

**Informativa sul trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679**

Gentile Legale rappresentante,

la direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, garantisce il trattamento dei dati personali in conformità alle norme e disposizioni di cui al “Regolamento UE 2016/679” (di seguito “RGPD” o “GDPR”), alla normativa nazionale vigente (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come rivisto dal D. lgs 10 agosto 2018, n. 101 e disposizioni dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali) e alle disposizioni regionali in materia (D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018¹¹; D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018¹²);

Informiamo inoltre, che:

- I dati personali sopra indicati verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità relative al procedimento amministrativo correlato al presente bando e comunicati alla Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte – Settore Politiche del Lavoro.
- Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali definite L.R. n. 23/2004 e dalla D.G.R. n. 51-8667 del 28.05.2024 ;
- I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al bando per il quale vengono comunicati;
- Sono da intendersi destinatari della citata informativa, in qualità di interessati i legali rappresentanti e amministratori dei Centri di consulenza tecnica che presentano domanda di incentivo in risposta al presente bando;
- L’acquisizione dei dati 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 del trattamento procedere alla concessione dell’agevolazione del procedimento predetto;
- I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it;
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore “pro tempore” della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione Piemonte;
- Il Responsabile (esterno) del trattamento è il Consorzio per il Sistema Informativo Piemonte (CSI), ente strumentale della Regione Piemonte, pec: protocollo@cert.csi.it;

¹¹ D.G.R. n. 1-6847 del 18 maggio 2018, recante “Adempimenti in attuazione del 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). Revoca DGR n. 1-11491 del 3.06.2009

¹² D.G.R. n. 1-7574 del 28 settembre 2018 “Adempimenti in attuazione al Regolamento UE 2016/679. Designazione degli incaricati e istruzioni operative. Disposizioni procedurali in materia di incidenti di sicurezza e di violazione di dati personali (data breach), adozione del relativo registro e modello di informative

- I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), 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 Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- I dati personali sono conservati per il periodo di 10 anni a partire dalla chiusura delle attività connesse con il bando;
- I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento ad un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- soggetti pubblici e organi di controllo in attuazione delle proprie funzioni previste per legge (ad es. in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale, ai sensi dell'art. 22, c.5 della L.241/1990);
- soggetti privati richiedenti l'accesso documentale (art.22 ss L.241/1990) o l'accesso civico (art 5 D.lgs 33/2013), nei limiti e nelle modalità previsti dalla legge;
- altre Direzioni/Settori della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza.

Ogni 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, 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.