

Codice A2009C

D.D. 28 ottobre 2025, n. 464

L.R. 24/2009. D.G.R. n. 1-1724 del 27/10/2025. Finanziamento della rete degli Sportelli del consumatore. Attività 1° marzo 2025 - 28 febbraio 2026. Impegno di Euro 410.000,00 su cap. 182141/2025 e di Euro 90.000,00 sul cap. 182141/2026. Ripartizione e assegnazione dei contributi. Approvazione modulistica per il monitoraggio dell'attività e per la rendicontazione delle spese sostenute. Approvazione delle procedure...



ATTO DD 464/A2009C/2025

DEL 28/10/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A2000C - CULTURA, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

A2009C - Commercio e terziario - Tutela dei consumatori

OGGETTO: L.R. 24/2009. D.G.R. n. 1-1724 del 27/10/2025. Finanziamento della rete degli Sportelli del consumatore. Attività 1° marzo 2025 – 28 febbraio 2026. Impegno di Euro 410.000,00 su cap. 182141/2025 e di Euro 90.000,00 sul cap. 182141/2026. Ripartizione e assegnazione dei contributi. Approvazione modulistica per il monitoraggio dell'attività e per la rendicontazione delle spese sostenute. Approvazione delle procedure di controllo e del sistema sanzionatorio.

Premesso che:

con D.G.R. n. 1-1724 del 27/10/2025:

- è stato destinato un finanziamento, pari a 500.000,00 euro, a sostegno dei servizi offerti per il periodo 1° marzo 2025 – 28 febbraio 2026 dalla rete degli Sportelli del Consumatore in attuazione della L.R. n. 24/2009, nel rispetto dei criteri di cui alla D.G.R. n. 22-8409/2019, come modificati dalla D.G.R. n. 21-4172/2021, dalla D.G.R. n. 14-7240/2023 e dalla D.G.R. n. 1-240 dell'11 ottobre 2024 e sulla base della proposta di ripartizione presentata dalle Associazioni nella Consulta regionale per la tutela dei consumatori e degli utenti nella seduta del 16/10/2025, a valere sulle risorse regionali allocate sul capitolo 182141, annualità 2025 per euro 410.000,00 e annualità 2026 per euro 90.000,00 del bilancio gestionale finanziario 2025-2027 (Missione 14 – Programma 14.02);

- è stata demandata alla Direzione regionale Cultura, Turismo, Sport e Commercio, Settore “Commercio e terziario - Tutela dei consumatori” l'adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l'attuazione della deliberazione stessa.

Vista la proposta contenente la ripartizione delle risorse attualmente disponibili così come condivisa da tutte le 8 Associazioni iscritte all'Elenco regionale nella seduta della Consulta dei Consumatori in data 16/10/2025 e come da verbale agli atti del settore (Prot. 16272 del 23/10/2025) per un importo complessivo di Euro 500.000,00.

Al fine di acquisire i dati concernenti le caratteristiche di ciascuno Sportello (l'Associazione titolare, l'ubicazione e il monte ore di apertura settimanale) e di verificarne la coerenza, sia specifica che complessiva, con i vincoli definiti dalla D.G.R. n. 22-8409/2019 come modificata dalla D.G.R. n. 21-4172/2021 e dalla D.G.R. n. 14-7240/2023 e D.G.R. n. 1-240 dell'11 ottobre 2024, sono state invitate tutte le Associazioni dei consumatori iscritte nell'Elenco regionale a comunicare i suddetti dati, integrati anche con le informazioni necessarie ad individuare gli sportelli complementari.

Precisato che:

- il finanziamento, pari a 500.000,00 euro, è destinato al sostegno delle attività sportellistiche erogate nel periodo **1° marzo 2025 – 28 febbraio 2026** così come disposto dalla citata D.G.R. n. 1-1724 del 27/10/2025.

Dato atto inoltre che la D.G.R. n. 22-8409 del 15/02/2019, come modificata dalla D.G.R. n. 21-4172 del 26/11/2021 e dalla D.G.R. n. 14-7240 del 17/07/2023 e D.G.R. n. 1-240 dell'11 ottobre 2024 stabilisce che:

- l'assegnazione dei contributi a favore della rete degli Sportelli del consumatore e il loro riparto avviene sulla base dei criteri contenuti nella deliberazione medesima e, nel limite dell'importo del contributo concesso, la percentuale di contribuzione non può superare il 90% delle spese ammissibili;
- le spese generali sono riconosciute forfetariamente e senza obbligo di rendicontazione, per scaglioni riferiti al progetto di ciascuno sportello, in misura pari al 30% della quota di contributo inferiore a € 200.000,00 o meno;
- la rendicontazione è unica per ogni Associazione e comprende tutte le spese effettuate per le attività degli Sportelli finanziati;
- ogni Associazione titolare di sportello finanziato può inserire nella rendicontazione anche le spese effettuate per l'attività di sportelli diversi da quelli finanziati. Tale facoltà è ammessa purché le spese si riferiscano alla gestione di "sedi operative di diretta erogazione di assistenza al consumatore" che siano state dichiarate e valutate ai fini dell'iscrizione nell'Elenco Regionale (art. 6, comma 2, lett. a) della L.R. 24/2009) e che si connotino per le caratteristiche indicate nella D.G.R. n. 22-8409/2019 come da ultimo modificata con D.G.R. n. 21-4172/2021 e con D.G.R. n. 14-7240/2023 e D.G.R. n. 1-240 dell'11 ottobre 2024.
- le 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.

Preso atto che tutte le Associazioni hanno:

- comunicato la propria disponibilità a gestire gli Sportelli, indicando ubicazione e monte ore di apertura settimanale degli sportelli principali e degli sportelli complementari coerenti con i vincoli regionali;
- dichiarato che l'attività di assistenza e supporto per gli Sportelli del consumatore sopra indicati si sono svolte e continueranno a svolgersi in continuità con le attività di sportello finanziate e rendicontate a valere sui fondi regionali.

Fatto riferimento per l'attività di monitoraggio e di controllo ai criteri approvati con D.G.R. n. 1-5055 del 18/12/2012 ad oggetto "Procedure per il controllo, la verifica delle modalità di funzionamento e il monitoraggio dei volumi di attività. Regime sanzionatorio." richiamati dalla

citata D.G.R. n. 22-8409/2019.

Ritenuto pertanto necessario, in attuazione della L.R. 24/2009 e della D.G.R. n. 1-1724 del 27/10/2025:

- impegnare la somma complessiva di 500.000,00 euro di cui 410.000,00 sul capitolo 182141/2025 ed euro 90.000,00 sul capitolo 182141/2026 a favore della rete degli Sportelli gestiti dalle Associazioni dei consumatori e degli utenti, di cui all'art. 7 della l.r. 24/2009, per il finanziamento delle attività sportellistiche effettuate dal 1° marzo 2025 al 28 febbraio 2026 in continuità con le attività di sportello finanziate e rendicontate a valere sui fondi regionali di cui alla citata D.G.R. n. 4-582 del 20/12/2024 e nel rispetto di quanto disposto dalla D.G.R. n. 22-8409/2019 così come modificata dalla D.G.R. n. 21-4172/2021 e D.G.R. n. 14-7240/2023 e D.G.R. n. 1-240 dell'11 ottobre 2024;

- ripartire e assegnare le risorse tenuto conto di quanto approvato in sede di Consulta e come specificato nell'Allegato B al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale;

- individuare gli sportelli del consumatore costituenti la rete complementare agli sportelli accreditati;

- approvare il riparto delle spese generali ottenuto nel rispetto di quanto stabilito dalla deliberazione n. 22 – 8409/2019 e s.m.i.;

- 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;

- approvare i moduli da utilizzare da parte delle Associazioni per la rendicontazione delle spese sostenute e per il monitoraggio dell'attività sportellistica;

- stabilire che sono ammissibili le spese sostenute a partire dal 1° marzo 2025 al 28 febbraio 2026 effettivamente pagate entro il termine di presentazione della rendicontazione che è fissato al 31 marzo 2026;

- stabilire che le Associazioni beneficiarie del contributo, ai fini della rendicontazione, dovranno fare pervenire alla Regione i titoli di spesa comprovanti le spese sostenute e che su ciascuno di essi dovrà essere riportata la dicitura del seguente tenore: "Spesa relativa al progetto Sportelli del consumatore finanziato dalla Regione Piemonte annualità 2025-2026";

- stabilire che la liquidazione del contributo avvenga in due soluzioni:

- la prima tranche nell'importo complessivo di Euro 410.000,00 come definito in Consulta del 16/10/2025 e da allegato B) ad avvenuta approvazione della presente determinazione entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di acconto da parte dell'Associazione;

- la seconda, a saldo, nell'importo complessivo di Euro 90.000,00, entro 90 giorni dal termine di scadenza per presentazione della rendicontazione e del monitoraggio che dovrà pervenire entro il termine del 31 marzo 2026 e previa verifica della documentazione prodotta a titolo giustificativo delle spese.

Dato atto che:

- il presente provvedimento non determina oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio;
- la spesa è finanziata con risorse regionali;
- il capitolo 182141 ha natura non ricorrente;
- 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 nelle annualità di riferimento;
- i suddetti impegni sono assunti nei limiti delle risorse stanziare ed assegnate sulla dotazione finanziaria del competente capitolo di spesa del bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- sono rispettate le disposizioni dell'art.3 della Legge 136/2010 s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013.

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. 22-8409 del 15/02/2019 "L.R. 24/2009. Approvazione dei criteri per l'erogazione dei contributi a favore della rete degli Sportelli del consumatore";
- la D.G.R. n. 21-4172 del 26/11/2021 "Legge regionale 24/2009. Disposizioni, per l'anno 2021 e per i primi due mesi dell'anno 2022, a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore. Parziale modifica all'allegato A della D.G.R. n. 22-8409 del 15/02/2019. Spesa regionale di 500.000,00 euro";
- la D.G.R. n. 23-5710 del 30/09/2022 "Legge regionale 24/2009. Disposizioni, per l'anno 2022 e per i primi due mesi dell'anno 2023, a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore. Integrazione della D.G.R. 10 aprile 2017, n. 19-4872, in materia di procedimenti amministrativi. Spesa regionale di 250.000,00 euro";
- la D.G.R. n. 14-7240 del 17/07/2023 "Legge regionale 24/2009. Disposizioni, per l'anno 2023 e per i primi due mesi dell'anno 2024, a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore. Parziale modifica all'allegato A della D.G.R. n. 22-8409 del 15/02/2019, come integrata da D.G.R n. 21-4172 del 26/11/2021. Spesa regionale di 500.000,00 euro;
- la D.G.R. n. 1-240 dell'11/10/2024 "Legge regionale n. 24/2009. Disposizioni per l'anno 2024 a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore. Integrazione alla D.G.R. n. 14-7240 del 17 luglio 2023 con riferimento ai requisiti degli sportelli. Parziale modifica della

D.G.R. n. 23-5710 del 30 settembre 2022 con riferimento al termine finale del procedimento amministrativo "Liquidazione saldo contributo". Spesa regionale di 200.000,00 euro";

- 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 marzo 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 Legge regionale n. 16/2025 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2025-2027";
- la D.G.R. n. 5-1482 dell'8 agosto 2025 "Bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Attuazione delle legge regionale 6 agosto 2025, n. 16 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2025-2027". Variazione al Bilancio Finanziario Gestionale 2025-2027;
- la D.G.R. n. 1-1724 del 27/10/2025 " Legge regionale n. 24/2009. Disposizioni, per il periodo compreso tra il 1° marzo 2025 ed il 28 febbraio 2026, a sostegno della rete degli Sportelli del consumatore. Spesa regionale di euro 500.000,00.;
- 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";
- Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;

determina

per le motivazioni espresse in premessa che qui integralmente e sostanzialmente si richiamano:

- di finanziare per il periodo **1° marzo 2025 - 28 febbraio 2026** gli Sportelli del consumatore la cui titolarità soggettiva, ubicazione ed il relativo orario minimo di apertura, anche per la rete degli sportelli complementari, sono descritti nell'Allegato A) approvato con la presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

- di impegnare la somma complessiva di Euro 500.000,00 quale contributo i cui soggetti e la relativa ripartizione sono elencati e dettagliati nell'Allegato B) mediante impegno per euro 410.000,00 sul capitolo 182141/2025 e per euro 90.000,00 sul capitolo 182141/2026 del bilancio gestionale finanziario 2025-2027, le cui transazioni elementari sono rappresentate nell'allegato "Appendice A – Elenco registrazioni contabili" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- di approvare:

- il modulo da utilizzare per la rendicontazione delle spese sostenute per l'attività sportellistica da

parte delle associazioni beneficiarie dei contributi (Allegato C);

- la modulistica da utilizzare 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 dei contatti con consumatori ed utenti (Allegato D3);
 - modulo per il riepilogo dei questionari di gradimento (Allegato D4);
- la disciplina della procedure di controllo e verifica delle attività e sistema sanzionatorio (Allegato E);
- la nota esplicativa contenente le regole per la rendicontazione (Allegato F);

- di dare atto che l'importo massimo liquidabile per ogni associazione beneficiaria è quello indicato nell'Allegato B e che in ogni caso, il contributo non potrà superare il 90% delle spese ammissibili rendicontate;

- 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: "Spesa relativa al progetto Sportelli del consumatore finanziato dalla Regione Piemonte annualità 2025-2026";

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

- di stabilire che:

- sono ammissibili le spese sostenute a partire dal **1° marzo 2025 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° marzo 2025 e il 31 marzo 2026** e riferirsi ad attività od acquisti effettuati nel periodo **1° marzo 2025 - 28 febbraio 2026**.

- Il pagamento deve avvenire entro il 31 marzo 2026.

- la liquidazione del contributo avvenga in due soluzioni:

- la prima tranche nell'importo complessivo di Euro 410.000,00 come definito in Consulta del 16/10/2025 e da allegato B) ad avvenuta approvazione della presente determinazione entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di acconto da parte dell'Associazione;

- la seconda, a saldo, nell'importo complessivo di Euro 90.000,00, entro 90 giorni dal termine di scadenza per presentazione della rendicontazione e del monitoraggio che dovrà pervenire entro **il termine del 31 marzo 2026** e previa verifica delle documentazione prodotta a titolo giustificativo delle spese.

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

- di attestare che i contributi assegnati non sono soggetti a richiesta del C.U.P. (Codice Unico di Progetto);

- di dare atto che:

- il presente provvedimento non determina oneri impliciti per il bilancio regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio;
- la spesa è finanziata con risorse regionali;
- il capitolo 182141 ha natura non ricorrente;
- 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 nell'annualità di riferimento;
- i suddetti impegni sono assunti nei limiti delle risorse stanziare ed assegnate sulla dotazione finanziaria del competente capitolo di spesa del bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- sono rispettate le disposizioni dell'art.3 della Legge 136/2010 s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013.

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 nonché, quale condizione legale di efficacia, 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: 500.000,00

Dirigente responsabile: Dott. Claudio Marocco.

Modalità individuazione beneficiari: Associazioni dei Consumatori di cui alla l.r. 24/2009.

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.

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

Firmato digitalmente da Claudio Marocco

Allegato

SPORTELLI DEL CONSUMATORE NELLA PROVINCIA DI TORINO		
Associazione	Sede sportello	Ore settimanali di apertura al pubblico
Adiconsum Piemonte	Via Madama Cristina, 50 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 24 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale e compresa la fascia oraria 13-15 il martedì)
Adoc Piemonte	Via Parma, 10 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 40 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale e compresa la fascia oraria 13-15 per tutti i 5 giorni)
Associazione Consumatori ACP APS	Via San Francesco d'Assisi, 17 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 33 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale e compresa la fascia oraria 13-15 il lunedì)
Codacons Piemonte	Via Palmieri, 63- Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 35 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale)
Federconsumatori Piemonte	Via Pedrotti, 25 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 37,30 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale e compresa la fascia oraria 13-15 il venerdì)
Movimento Consumatori Piemonte	Via San Secondo, 3 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 42 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale e compresa la fascia oraria 13-15 per tutti i 5 giorni)
Tutelattiva	Via Matteo Pescatore, 15 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 24 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale)
U.DI.CON Piemonte	Via San Donato, 58 - Torino	Apertura per 5 giorni la settimana per tot. 36,30 ore (di cui 24 a valere su finanziamento regionale)
TOTALE ORE FINANZIATE		192

SPORTELLI DEL CONSUMATORE NELLE PROVINCE DI ALESSANDRIA – ASTI – BIELLA – CUNEO – NOVARA – VERBANO CUSIO OSSOLA - VERCELLI			
Associazione	Provincia	Sede sportello	Ore settimanali (minime) di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì)
Adiconsum Piemonte	Asti	Via XX Settembre, 10	Tot orari generali di apertura 22 ore di cui 22 su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov)
	Verbania	Via Renco, 36	Tot orari generali di apertura 22 ore di cui 22 su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)
Adoc Piemonte	Novara	Via Ravizza, 10	Tot orari generali di apertura 23 ore di cui 22 su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)
Associazione Consumatori ACP APS	Biella	Corso Risorgimento, 15	Tot orari generali di apertura 24 ore di cui 22 su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)
	Vercelli	Via Mameli, 19	Tot orari generali di apertura 22,30 ore di cui 22 su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)

			ven)
Codacons Piemonte	Asti	Via Filippo Corridoni, 51	Tot orari generali di apertura 22 ore di cui 22 su finanziamento regionale (merc - giov- ven)
Federconsumatori Piemonte	Alessandria	Via Faà di Bruno, 37	Tot orari generali di apertura 22 ore di cui 22 su finanziamento regionale (mart-merc-giov-ven)
	Vercelli	Via Stara, 2	Tot orari generali di apertura 22 ore di cui 22 su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)
Movimento Consumatori Piemonte	Cuneo	Via Carlo Emanuele III, 34	Tot orari generali di apertura 29 ore di cui 22 a valere su finanziamento regionale + 7 ore a compensazione – non finanziate (lun-mart-merc-giov-ven-sab)
Tutelattiva	Novara	Piazza Donatello, 1	Tot orari generali di apertura 30 ore di cui 22 a valere su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)
U.DI. CON Piemonte	Alessandria	Corso Acqui, 146	Tot orari generali di apertura 23 ore di cui 22 a valere su finanziamento regionale (lun-mart-merc-giov-ven)
TOTALE ORE FINANZIATE			242

RETE COMPLEMENTARE DEGLI SPORTELLI DEL CONSUMATORE	
Adiconsum Piemonte	///
Adoc Piemonte	///
Associazione Consumatori ACP APS	///
Codacons Piemonte	///
Federconsumatori Piemonte	Novara - Via Mameli, n. 7/B
Movimento Consumatori Piemonte	///
Tutelattiva	///
U.DI.CON Piemonte	///

a	b	c	d		e	f	g	h	i	j	k	l	
Soggetto beneficiario	codice beneficiario	Codice Fiscale	Indirizzi degli Sportelli		PV	Ore settimanali finanziate	Contributo "Sportelli del consumatore - anno 2025-26" (90% del costo del progetto)	Costo totale del progetto (per avere diritto al contributo)	Spese da documentare con documentazione contabile	Spese generali (30% del contributo e 36,9863 % della spesa da documentare)	impegno 2025 (ACCONTO di 410.000 corrisponde all'82 % di 500.000,00)	impegno 2026 (SALDO 90.000 corrisonde al 18% di 500.000,00	
ADICONSUM PIEMONTE	67271	97546100013	Asti	Via XX Settembre, 10	AT	22	25.345,59						
			Verbania	Via Renco, 36	VB	22	25.345,59						
			TORINO	Via Madama Cristina, 50	TO	24	27.649,82						
	Totale					68	78.341,00	87.045,56	63.543,26	23.502,30	64.239,62	14.101,38	
ADOC PIEMONTE	113806	97582860017	Novara	Via Ravizza, 10	NO	22	25.345,59						
			TORINO	Via Parma, 10	TO	24	27.649,81						
	Totale					46	52.995,40	58.883,78	42.985,16	15.898,62	43.456,23	9.539,17	
ASSOCIAZIONE CONSUMATORI ACP APS	17286	97541120016	Biella	Corso Risorgimento, 15	BI	22	25.345,59						
			Vercelli	Via Mameli, 19	VC	22	25.345,59						
			TORINO	Via San Francesco d'Assisi, 17	TO	24	27.649,82						
	Totale					68	78.341,00	87.045,56	63.543,26	23.502,30	64.239,62	14.101,38	
CODACONS PIEMONTE	107701	97619830017	Asti	Via Filippo Corridoni, 51	AT	22	25.345,59						
			TORINO	Via Pietro Palmieri, 63	TO	24	27.649,81						
	Totale					46	52.995,40	58.883,78	42.985,16	15.898,62	43.456,23	9.539,17	
FEDERCONSUMATORI PIEMONTE	46604	97559690017	Alessandria	Via Faa di Bruno, 37	AL	22	25.345,59						
			Vercelli	Via Stara, 2	VC	22	25.345,59						
			TORINO	Via Pedrotti, 25	TO	24	27.649,82						
	Totale					68	78.341,00	87.045,56	63.543,26	23.502,30	64.239,62	14.101,38	
MOVIMENTO CONSUMATORI PIEMONTE	112546	97656940018	Cuneo	Via Carlo Emanuele III, 34	CN	22	25.345,59						
			TORINO	Via San Secondo, 3	TO	24	27.649,81						
	Totale					46	52.995,40	58.883,78	42.985,16	15.898,62	43.456,23	9.539,17	
TUTELATTIVA	348535	97703850012	Novara	Piazza Donatello, 1	NO	22	25.345,59						
			TORINO	Via Matteo Pescatore, 15	TO	24	27.649,81						
	Totale					46	52.995,40	58.883,78	42.985,16	15.898,62	43.456,23	9.539,17	
U.DI.CON PIEMONTE	370388	97810170015	Alessandria	C.so Acqui, 146	AL	22	25.345,59						
			TORINO	Via San Donato, 58	TO	24	27.649,81						
	Totale					46	52.995,40	58.883,78	42.985,16	15.898,62	43.456,22	9.539,18	
TOTALI							500.000,00	555.555,56	405.555,56	150.000,00	410.000,00	90.000,00	
TOTALE ORE FINANZIATE - CITTA' DI TORINO						192	221.198,51						
TOTALE ORE FINANZIATE - CAPOLUOGO DI PROVINCIA						242	278.801,49						
TOTALE ORE FINANZIATE						434	500.000,00						

La tabella riporta i contributi spettanti per le ore finanziate, così come da Consulta. Non riporta le ore a compensazione dell'orario, in quanto non finanziate

"Contributo Sportelli del consumatore - anno 2025-26" = 90% della spesa rendicontata ammissibile: l'importo del contributo è pari al 90% del costo totale del progetto.

"Costo totale del progetto (per avere diritto al contributo previsto)": costo totale del progetto da rendicontare (con pezze giustificative + spese generali) per aver diritto al contributo.

"Spese generali (30% del contributo e 36,9863 % della spesa da documentare)": Le spese generali determinate forfettariamente e per le quali non è necessario documentare con pezze giustificative i costi sostenuti sono pari al 30% dell'importo totale del contributo e corrispondono al 36,9863% delle somme da documentare con pezze giustificative. In caso di minor spesa documentata con pezze giustificative, l'importo delle spese generali ammesse sarà rideterminato pari al 36,9863% della spesa effettivamente documentata con pezze giustificative ammesse.

La somma dell'importo documentato con pezze giustificative + le spese generali ricalcolate determinerà il costo del progetto ammesso: il contributo spettante sarà quindi pari al 90% del nuovo costo rideterminato.

"Spese da documentare con documentazione contabile": indica l'importo minimo da documentare producendo documentazione contabile (es. fatture, ricevute, cedolini ecc).

AL SETTORE COMMERCIO E TERZIARIO -
TUTELA DEI CONSUMATORI

PEC: commercioeterziario@cert.regione.piemonte.it

SPORTELLI DEL CONSUMATORE
(1°marzo 2025-28 febbraio 2026)
RENDICONTAZIONE ATTIVITA'

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/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____,
residente in _____ città _____ prov. _____,
C.F. _____
in qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione _____,
avente sede in _____,
C.F. _____,

ai fini dell'erogazione del contributo concesso con D.D. n. _____ del _____,
per l'attività relativa agli Sportelli del consumatore dell'Associazione scrivente

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 all'attività di sportello ammessa a contributo. A tal fine

DICHIARA

- 1) Che le attività degli Sportelli nel periodo _____ hanno comportato una spesa complessiva di Euro _____;
- 2) che le attività, di cui al punto precedente, si sono svolte alle condizioni stabilite dalla D.G.R. n.1-1724 del 27/10/2025 e dalla successiva determinazione dirigenziale di impegno;
- 3) che le spese sostenute e dichiarate sono imputabili esclusivamente alle attività svolte unicamente per la realizzazione dell'attività di Sportello a valere sulla D.G.R. n.1-1724 del 27/10/2025;
- 4) Che le spese sono state sostenute a partire dal _____ sino alla data del _____ (indicare la data dell'ultimo pagamento)
- 5) che le operazioni, cui le spese si riferiscono, che 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 regionale, 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 e tributari, e i relativi pagamenti sono avvenuti nei termini di legge ed

entro la data del **31 marzo 2026**. 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 indicate a rendiconto si riferiscono alle ore effettivamente lavorate, con esclusione di ore di ferie o permessi, nei mesi indicati dal personale dipendente e 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**, è conservata presso la sede dell'Associazione a _____ Via/Corso _____;
- 12) che le spese di consulenza non sono riferite a professionisti ricoprenti cariche sociali presso l'Associazione o altrimenti collegati ad essa e non sono riferite a dipendenti o collaboratori di carattere parasubordinato della medesima;
- 13) che i titoli di spesa presentati, in copia, a valere sul finanziamento in oggetto, sono conformi agli originali;
- 14) che sui titoli di spesa presentati non sono stati praticati sconti o abbuoni, né emesse note di credito, al di fuori di quelli evidenziati;
- 15) che l'IVA riferita ai documenti di spesa:
 - ☐ rappresenta un costo NON recuperabile
 - ☐ non rappresenta un costo per l'Associazione in quanto recuperabile;
- 16) che la rendicontazione presentata e il monitoraggio dell'attività è stata predisposta secondo le indicazioni riportate nella nota esplicativa
- 17) che il rendiconto delle spese relative all'attività realizzate si articola come segue:

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

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 o cui la spesa si riferisce ⁴	Per spese dipendenti: costo orario	Per spese dipendenti: ore lavorate ⁵	Importo a valere sul finanziamento regionale ⁶	L'intero importo del documento è fatto valere tutto su finanziamento regionale ? Scrivere SI O NO. ⁷	Nome file della fattura xml: (non compilar e qui ma solo sul file excell)
A - macchinari ⁸													
B1 - programmi informatici													
B2 - manutenzioni													

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

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 regionale) 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 regionale OCCORRE INDICARE SULLA COPIA DEL DOCUMENTO STESSO LA QUOTA PARTE CHE SI FA VALERE SUL FINANZIAMENTO REGIONALE 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 spesa 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.

e													
B3 - comun icazio ne													
B4 – pubbli cità ⁹													
B5 - CONS ULEN TI													
C1- dipend enti													
C2 - volont ari													
C3- servizi o civile													
TOTALE PEZZE GIUSTIFICATIVE (SOMMA DI A+B+C)													
D - Spese generali (importo non superiore al 36,9863% delle somme rendicontate con pezze giustificative)													
TOTALE COSTO PROGETTO (A+B+C+D)													

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

⁹ Spese ammesse nei limiti del 10% del totale delle spese ammissibili

DETTAGLIO SPESE PERSONALE DIPENDENTE:[illegible]**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: se non si allega il curriculum bisogna indicare la motivazione ¹⁰	Importo complessivo dell'incarico	Importo a valere su finanziamento regionale	L'intero importo del documento è fatto valere tutto su finanziamento regionale? Scrivere SI O NO. ¹¹

¹⁰ Per consulenze prestate da professionisti appartenenti a professioni non regolamentate è **obbligatorio** allegare curriculum.

¹¹ **Per i documenti di spesa che sono rendicontati solo quota parte a valere sul finanziamento regionale OCCORRE INDICARE SULLA COPIA DEL DOCUMENTO STESSO LA QUOTA PARTE CHE SI FA VALERE SUL FINANZIAMENTO REGIONALE 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)**

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.

I pagamenti sono avvenuti sui seguenti CONTI CORRENTI INTESTATI ALL'ASSOCIAZIONE:

BANCA: _____
INTESTAZIONE del conto corrente: _____
Numero del conto corrente: _____

BANCA: _____
INTESTAZIONE del conto corrente: _____
Numero del conto corrente: _____

CHIEDE

l'erogazione del SALDO del finanziamento disposto dalla D.G.R. n. 4-582 del 20/12/2024.

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. 600/1973.¹²

- 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: _____

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:

(indicare intestatario)

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
----------------	-------------------------	-----------	----------------

¹² Nel caso 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".

Si allega:

a) una **relazione** dettagliata descrittiva dell'attività svolta sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione predisposta secondo le indicazioni della 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 soprastante) predisposti secondo le indicazioni della nota esplicativa; **per ogni fattura viene inviato via mail ordinaria anche il relativo file xml**;

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

d) dati sul monitoraggio delle attività si sportello e questionari di gradimento (D1-D2-D3-D4);

e) 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.

f) per i dipendenti: prospetto di calcolo del costo orario sottoscritto da consulente del lavoro per ogni dipendente; cedolini indicante il costo orario e le ore effettivamente lavorate da imputare al progetto; f24;

g) Per i volontari, con riferimento alla disciplina contenuta nell'art. 17 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 la documentazione richiesta nella nota esplicativa

h) Con mai indirizzata a commercioeterziario@regione.piemonte.it sono inviati:

- i file xml delle fatture indicate nella tabella A

- il file excell della tabella A

I

DICHIARA infine

Che tutte le notizie e i dati indicati nella presente dichiarazione e negli allegati corrispondono al vero.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

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

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 relativo alla liquidazione dell'acconto e del saldo del contributo alle Associazioni dei consumatori e degli utenti a sostegno della rete degli Sportelli del Consumatori – art. 7 L.R. 24/2009 nell'ambito del quale vengono acquisiti dalla Direzione Cultura, Turismo, Sport 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 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 18/05/2018 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)

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:	

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

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	

PERIODO: DAL _____

ASSOCIAZIONE: _____

SPORTELLO DI :

NUMERO QUESTIONARI COMPILATI con DATA:

Non risponde

Insufficiente

Sufficiente

Buono

Ottimo

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.

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)

Adeguatezza degli spazi:
Come valuta l'accoglienza degli spazi e la facilità nel raggiungere la sede dello sportello.

SPORTELLO DI :

NUMERO QUESTIONARI COMPILATI con DATA:

Non risponde

Insufficiente

Sufficiente

Buono

Ottimo

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.

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)

Adeguatezza degli spazi:
Come valuta l'accoglienza degli spazi e la facilità nel raggiungere la sede dello sportello.

SPORTELLO DI :

NUMERO QUESTIONARI COMPILATI con DATA:

Non risponde

Insufficiente

Sufficiente

Buono

Ottimo

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.

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)

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. 1-1724 del 27/10/2025 è stato disposto il sostegno alla Rete degli Sportelli dei Consumatori da attuarsi in collaborazione con le Associazioni dei Consumatori presenti sul territorio riconosciute dalla Regione Piemonte.

La citata D.G.R. 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.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La seguente procedura disciplina le modalità di verifica telefonica ed in loco:

- degli Sportelli collocati a Torino e in provincia che garantiscono un orario minimo di apertura settimanale al pubblico così come approvati in sede di Consulta dei consumatori del 16/10/2025 (i suddetti sportelli costituiscono la c.d. **Rete principale**);
- degli Sportelli ulteriori che garantiscono un numero di ore di apertura settimanale al pubblico non inferiore a 7 e che compensano un deficit orario di taluni Sportelli della rete principale (c.d. **Rete compensativa**);
- degli Sportelli che le Associazioni dei consumatori ritengono di sottoporre a standard qualitativi minimi stabiliti dalla Regione (D.G.R. n. 22-8409 del 15/02/2019) e le cui spese rientrano nella rendicontazione conclusiva (c.d. **Rete complementare**).

PROCEDURA

a) Generalità

La modalità di controllo è di tipo a campione e ha lo scopo di verificare la sussistenza delle caratteristiche minime previste dalla D.G.R. n. 22 – 8409 del 15/02/2019 così come modificati dalla D.G.R. n. 14-7240 del 17/07/2023 e dalla D.G.R. n. 1-240 dell'11 ottobre 2024 anche in coordinamento con i requisiti di cui al Decreto Direttoriale 14/02/2025 (Mimit 11), 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 resi disponibili 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.

Le manchevolezze riscontrate in uno degli Sportelli della Rete compensativa vengono considerate inadempienze dello Sportello della Rete principale con deficit orario e, come tali, sanzionate.

2) Per gli Sportelli della Rete complementare l'accertamento del difetto di qualcuna delle caratteristiche minime per essi previste (cfr D.G.R. n. 22-8409 del 15/02/201 e s.m.i.) implica, per l'Associazione titolare, la decadenza dalla facoltà di inserirne le spese nella rendicontazione complessiva.

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 ovviare 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.

Potrà essere assoggettata a controllo l'attività sportellistica svolta presso gli Sportelli della Rete principale, della Rete compensativa e della Rete complementare nonché, previa disponibilità

espressamente manifestata al riguardo, quella svolta in sedi sportellistiche non facenti parte della rete.

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.

La persistenza o reiterazione dell'inadempimento riferita agli Sportelli della Rete complementare implica, per l'Associazione titolare, la decadenza dalla facoltà di inserirne le spese nella rendicontazione complessiva.

NOTA ESPLICATIVA RENDICONTAZIONE

I) CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI

Le tipologie di spese ammissibili consistono esclusivamente in:

A) Spese per macchinari, attrezzature, prodotti: acquisto, anche mediante locazione finanziaria, di macchinari ed attrezzature nuovi di fabbrica, da utilizzare presso le sedi degli Sportelli, nonché acquisto di prodotti e di appositi programmi informatici specifici per il progetto oggetto di contributo.

-----> **La spesa 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, è ammessa nella misura non superiore al 20% del costo totale del progetto.**

B) Spese per acquisizione di servizi relativi a:

- B1) realizzazione di appositi programmi informatici per il progetto o per l'adeguamento dei siti internet esistenti;
- B2) servizi di manutenzione e riparazione di macchinari e attrezzature utilizzati negli Sportelli;
- B3) iniziative di comunicazione nonché attività divulgative del progetto;
- B4) pubblicità, nei limiti del 10% del totale delle spese ammissibili;
- B5) consulenze professionali, prestate, in base a lettera di incarico specifico delle Associazioni dei consumatori, da imprese o società, anche in forma cooperativa, iscritte al registro delle imprese, o da altri soggetti privati aventi personalità giuridica o da enti pubblici, ovvero da professionisti iscritti ad un albo professionale legalmente riconosciuto ovvero, per le professioni non regolamentate, da persone fisiche dotate di adeguata e non occasionale esperienza, comprovata dai relativi curricula che devono risultare agli atti.
I professionisti prestatori di consulenze non devono ricoprire cariche sociali (Presidente, Vicepresidente, segretario, tesoriere) presso le Associazioni regionali che gestiscono gli sportelli né essere loro dipendenti;

C1 - Costi di retribuzione del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato e del personale cosiddetto parasubordinato (con regolare contratto nei limiti consentiti dalla normativa vigente) delle Associazioni dei consumatori, purché detto personale sia utilizzato in via specifica e prevalente per la realizzazione del progetto con esclusione delle prestazioni professionali di cui alla lettera B).

In relazione ai costi del personale le spese 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

Sono ammissibili anche le seguenti spese:

C2) Rimborsi spese per i volontari ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117 per i soggetti attuatori rientranti nella categoria di cui al c.d. Codice del terzo settore;

C3) Spese riferite ai corsi di formazione specifica inerente la peculiarità del progetto a favore della rete degli Sportelli del consumatore, ai sensi dell'art. 16 comma 6 del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 per le Associazioni che usufruiscono dei volontari del servizio civile universale.

D) Spese generali: si riferiscono a spese per le quali non è possibile determinare l'esatto importo destinato ad ogni singola attività, come, ad esempio, affitto di locali, illuminazione, riscaldamento, assicurazioni, uso di telefono, fax, servizi postali e di corriere, acquisto di carta e/o cancelleria, viaggi e missioni del personale dipendente come definito alla precedente lettera c), e altre spese non rientranti nelle categorie di cui alle lettere a), b), e c). Tali spese sono riconosciute forfetariamente e senza

obbligo di rendicontazione, per scaglioni riferiti all'intero progetto, in misura pari al 30% della quota di contributo inferiore ad Euro 200.000,00 o meno (cioè in misura pari al 20% dell'eventuale quota di contributo compresa tra 200.000,00 e 300.000,00 Euro e al 15% dell'eventuale quota di contributo superiore a 300.000,00 Euro) fino alla concorrenza del 50%; in questo secondo caso esse vanno rendicontate per l'intero importo.

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

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

Le spese devono essere direttamente imputabili all'attività degli Sportelli del Consumatore, 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.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

PERIODO DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Sono ammissibili le spese sostenute per attività /acquisti effettuate a partire dal 1° marzo 2025 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° marzo 2025 e il 31 marzo 2026** e riferirsi ad attività od acquisti effettuati nel periodo **1° marzo 2025 - 28 febbraio 2026**.

Il pagamento deve avvenire entro il 31 marzo 2026.

ULTERIORI PRESCRIZIONI

I prodotti divulgativi e pubblicitari realizzati, diffusi con qualsiasi mezzo, dovranno recare il **logo della Regione Piemonte preceduto dalla dicitura "Con il contributo di..."**.

Le attrezzature acquistate dovranno recare, in modo chiaro e leggibile, **una dicitura del seguente tenore**: "Acquistato con fondi regionali ai sensi della L.R. 24/2009".

Sui titoli di spesa emessi DOPO l'approvazione della determina di concessione del finanziamento deve essere apposta, in modo chiaro e indelebile, una frase del seguente tenore:

"Spesa relativa al progetto Sportelli del consumatore finanziato dalla Regione Piemonte annualità 2025-2026".

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 progetto *Progetto Sportelli del consumatore finanziato dalla Regione Piemonte L.R. 24/2009 - annualità 2025-2026*;

- che, per i titoli di spesa presentati e per la quota parte dichiarata, oltre al contributo regionale, 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 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.

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.

I documenti di spesa devono indicare chiaramente la descrizione della prestazione o fornitura.

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

DOCUMENTI PER LA RENDICONTAZIONE

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. La relazione deve indicare anche i nominativi dei volontari ex art. 17 del D.lgs 117/2017 e dei volontari del servizio civile universale con indicazione del loro periodo di inserimento (inizio-fine).

DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI 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 – file excell..

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 regionale (anche per i cedolini) deve essere indicata LA QUOTA PARTE CHE SI FA VALERE SUL FINANZIAMENTO REGIONALE 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 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.

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 e timbrato 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) 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.

Per i **volontari del servizio civile universale** occorre allegare documentazione relativa alla convenzione sottoscritta con l'ente gestore riportante i costi previsti. La relazione dovrà indicare il periodo di inserimento del volontario (che dovrà essere coerente con il periodo finanziato) e l'attività svolta. La documentazione contabile deve indicare in modo separato i costi riferiti esclusivamente ai corsi di formazione specifica inerente la peculiarità del progetto a favore della rete degli Sportelli del consumatore. Non sono ammessi costi riferiti alla presentazione dei progetti.

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.

DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'AVVENUTO PAGAMENTO

Occorre produrre 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.