



COMUNE DI CASTELLO TESINO

Provincia di Trento

Via Dante n.12 – 38053 CASTELLO TESINO

centralino 0461.594152

www.comune.castello-tesino.tn.it

comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it

info@comune.castello-tesino.tn.it

BANDO PUBBLICO

**per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle
attività economiche, commerciali e artigianali di cui al Decreto del**

Presidente del Consiglio del 24 settembre 2020

(G.U.R.I. Serie Generale n. 302 del 4 dicembre)

CAR 17097

SCADENZA TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE:

15.01.2022

1. DESCRIZIONE GENERALE

1.1. Descrizione dell'intervento

Con DPCM del 24 settembre 2020 pubblicato sulla GURI Serie Generale n. 302 del 04-12-2020, il Comune di Castello Tesino è stato individuato destinatario di un fondo per le annualità 2020, 2021 e 2022 da destinare alle attività economiche commerciali e artigianali che hanno unità operativa sul proprio territorio comunale. Il bando intende sostenere la ripresa delle attività economiche del territorio comunale anche a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 e delle misure restrittive imposte dai provvedimenti governativi ad essa correlati.

Ai fini del presente bando, per le attività in ambito commerciale viene considerata la definizione contenuta nell'articolo 39 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, recante il conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59. Per le attività artigianali, si rinvia alla definizione contenuta nella Legge-quadro per l'artigianato, L. 8 agosto 1985, n. 443.

A tale riguardo il Comune, in relazione alla specificità del proprio territorio, ha ritenuto di conformare il bando secondo la propria realtà economica locale, sia in termini di attività ammissibili sia nella definizione dei criteri di priorità per l'assegnazione degli aiuti.

2. BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI

2.1. Soggetti richiedenti criteri di ammissibilità

I beneficiari del presente bando sono le piccole e micro imprese - di cui al decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 18 aprile 2005¹ -, indipendentemente dalla loro forma giuridica, che siano in possesso **alla data di presentazione della domanda** di contributo dei seguenti requisiti:

- a. possesso della partita IVA e regolare iscrizione come attive nel Registro Imprese o al REA presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) e siano esistenti al momento della presentazione della domanda;
- b. possesso di uno dei seguenti codici di attività (ATECO), a titolo principale o secondario, come risultante dalla visura dell'impresa, estraibile dal Registro delle Imprese:
 - **47.5 (commercio al dettaglio di altri prodotti per uso domestico in esercizi specializzati) ad esclusione dei codici 47.52 e 47.54**
 - **47.71 (commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento in esercizi specializzati)**
 - **47.72 (commercio al dettaglio di calzature ed articoli in pelle negli esercizi specializzati)**
 - **47.77 (commercio al dettaglio di orologi e articoli di gioielleria in esercizi specializzati)**
 - **56.30 Bar ed altri esercizi simili senza cucina – solo se a titolo principale (primaria)**
 - **96.02 Servizi dei parrucchieri ed altri trattamenti estetici**
- c. non esercitino attività agricola sulla base dei codici ATECO riportati nel certificato di attribuzione del numero di partita IVA
- d. svolgano l'attività economica attraverso **un'unità operativa ubicata nel territorio comunale in sede fissa**;
- e. non siano in stato di liquidazione o di fallimento e non siano soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
- f. presentino una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale;

¹ ai sensi della vigente normativa si definisce microimpresa l'impresa che ha meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo (totale dello Stato Patrimoniale) non superiore a 2 milioni di euro - si definisce piccola impresa l'impresa che ha meno di 50 occupati, e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo (Stato Patrimoniale) non superiore a 10 milioni di euro che esercitano un'attività commerciale o artigianale ovvero di commercio agricolo che ne faranno richiesta e soddisfino le condizioni di cui al presente bando.

- g. rispettino le condizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 in tema di controllo del massimale di 200.000,00 euro di aiuti concedibili nell'arco di tre esercizi finanziari e del cumulo degli aiuti concessi a norma di altri regolamenti soggetti al "de minimis". A tal fine si applica il concetto di impresa unica ovvero si deve considerare l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni stabilite all'articolo 2, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

2 BIS - CONDIZIONALITÀ EX ANTE E AIUTI DI STATO

1. A mente di quanto previsto dall'art. 4 co. 3 del DPCM 24 settembre 2020, le agevolazioni di cui al presente bando sono concesse ai sensi e nei limiti del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (tutti gli ambiti esclusa agricoltura e pesca), oppure del regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato di funzionamento sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis" (ambito agricoltura). E' esclusa la possibilità di erogazione a titolo di eventuali altri regimi di esenzione per categoria.

2. Per rendere applicabili gli ambiti di applicazione di cui al comma precedente, l'erogazione degli aiuti è sottoposta alle disposizioni ed alle procedure stabilite dal Decreto n. 115 del 31 maggio 2017, inerente il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), pubblicato in G.U. n.175 il 28/07/2017. Il Comune assicura quindi l'implementazione del Registro Nazionale Aiuti - RNA, in vigore dal 12 agosto 2017, nel rispetto del Decreto Legge 30 dicembre 2016, n. 244 - articolo 6, comma 6, tenuto conto del Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del RNA adottato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii., con il decreto 31 maggio 2017, n. 115, sulla base delle informazioni e dei dati forniti dall'impresa destinataria. In caso di aiuti ad azienda nel settore agricolo verrà utilizzato il sistema interoperativo SIAN, con i vincoli pertinenti.

3. I regimi "de minimis" prevedono dei massimali di aiuto da rispettare nel triennio. In particolare il Reg. (UE) 1407/2013 stabilisce che un massimale di Euro 200.000,00 concedibile nell'arco di tre esercizi finanziari debba essere applicato ad ogni impresa unica. Nel contesto della disciplina sugli aiuti di Stato, per "impresa" si intende "qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, a prescindere dal suo status giuridico e dalle sue modalità di finanziamento". La Commissione europea sottolinea, che, secondo la Corte di giustizia dell'Unione europea, "tutte le entità controllate (giuridicamente o di fatto) dalla stessa entità debbono essere considerate un'impresa unica". Ai fini del regolamento europeo applicabile, dunque, per "impresa unica" s'intende l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Da ricordare, infine, che per stabilire il momento della concessione degli aiuti "de minimis", ai fini del calcolo del massimale e in relazione al triennio da considerare, occorre far riferimento alla data in cui all'impresa beneficiaria viene accordato il diritto di ricevere l'aiuto, a prescindere dalla data della sua effettiva erogazione: ciò che è necessario prendere in considerazione, non è né il momento della

domanda da parte del beneficiario, né quello del pagamento effettivo dell'aiuto, bensì la decisione definitiva che stabilisce il diritto per l'impresa a ricevere l'aiuto, che va identificata con il provvedimento di assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante (atto di concessione da parte del Comune). Per quanto concerne l'espressione "esercizio finanziario", con la specificazione relativa alla sua utilizzazione da parte dell'impresa, poiché non sembra trovare immediato riscontro nel nostro ordinamento e in considerazione del fatto che il controllo va esercitato sui documenti del beneficiario relativi allo svolgimento della sua attività, è stabilito che si deve intendere l'esercizio finanziario come quel periodo di tempo al quale si fa riferimento per calcolare il reddito su cui pagare le imposte (periodo di imposta). Il periodo di riferimento deve essere valutato su una base mobile, ovvero, in caso di nuova concessione di un aiuto "de minimis", si dovrà tenere conto dell'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi nell'esercizio finanziario in questione e nei due esercizi finanziari precedenti.

E' ribadito che gli aiuti in de minimis sono concedibili solo se "trasparenti", ovvero quelli per i quali è possibile calcolare ex ante con precisione l'equivalente sovvenzione linda.

Il rispetto di tali vincoli (ammontare degli aiuti diretti, anticipi rimborsabili, agevolazioni fiscali o altri aiuti per il valore equivalente) e degli altri vincoli imposti (cumulo, obbligo di restituzione aiuti illegittimi, oltre alle funzioni di controllo, il RNA e il registro equivalente per il settore agricolo), rafforzano e razionalizzano le funzioni di pubblicità e trasparenza relativi agli aiuti concessi (nello specifico sovvenzioni), in coerenza con le previsioni comunitarie, anche di quelle di dettaglio non richiamate espressamente.

4. Ai fini del calcolo dell'importo dell'aiuto concedibile e della determinazione dei costi ritenuti ammissibili, riferiti alla tipologia d'aiuto di cui al presente bando, gli importi riconosciuti nei provvedimenti di concessione e di liquidazione sono al lordo di qualsiasi imposta o altro onere.

3. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

3.1. Descrizione interventi e spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di interventi e di spesa:

- a. spese di investimento - che agevolino la ristrutturazione, l'ammodernamento, l'ampliamento per innovazione di prodotto e di processo, incluse le innovazioni tecnologiche indotte dalla digitalizzazione dei processi di *marketing* on line e di vendita a distanza - quali l'acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie, investimenti immateriali, opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione e il collegamento dei macchinari e dei nuovi impianti produttivi acquisiti;
- b. spese di gestione:
 - locazioni immobiliari;
 - utenze (energia elettrica, riscaldamento, telefono, tariffa smaltimento dei rifiuti etc.);
 - polizze assicurative relative allo svolgimento dell'attività aziendale o immobili aziendali (RC, incendio)
 - noleggio di attrezzature;
 - spese per pulizie, sanificazioni ed acquisto DPI e altri dispositivi per il contenimento della diffusione del virus Covid-19
 - costi amministrativi (servizi di gestione fiscale ed elaborazione dati, paghe, etc.);
 - costi del personale dipendente

L'importo massimo delle spese di investimento e di gestione ristorabili, per ciascuna impresa, è pari a complessivi euro 2.500,00 (duemilacinquecento) ed entro tale limite la stessa è chiamata a presentare giustificativi di spesa.

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi e delle spese

- a. Gli investimenti fissi e/o le attrezzature e i macchinari devono essere dislocati all'interno del territorio comunale.
- b. Le spese di gestione sono ammissibili solamente se riconducibili ad attività svolte in unità operative dell'impresa dislocate all'interno del territorio comunale.
- c. **Può essere presentata una sola domanda di contributo per singolo beneficiario a valere sul presente bando.** Qualora risulti inviata più di una domanda sarà considerata valida l'ultima istanza pervenuta entro i termini.
- d. Sono ammissibili le spese:
- e. – di gestione, di cui al paragrafo 3.1 lettera b) se interamente sostenute nell'arco temporale che va dal **01.01.2020 al 31.12.2020**;
- f. – di investimento, di cui al paragrafo 3.1 lettera a), se interamente sostenute nell'arco temporale che va **dal 01.01.2020 al 31.12.2020**;
- g. Non sono ammissibili, in generale, le seguenti tipologie di spesa:
 - l'IVA;
 - gli investimenti in leasing;
 - l'acquisto di materiale usato;
 - imposte, tributi e tasse;
 - relative ad autofatture;
 - documentate da fatture o atti probatori equivalenti non intestati al soggetto beneficiario e/o non quietanzate.

3.3. Impegni e prescrizioni operative

Il beneficiario del contributo si obbliga a:

- a. **riportare il Codice Unico di Progetto (CUP)**, attribuito dal Comune in fase di approvazione dell'iniziativa per la concessione del contributo, in tutte le fatture e in tutti i pagamenti. Per i documenti antecedenti alla data ricevimento della comunicazione del CUP o per altri documenti in cui il CUP non sia stato riportato correttamente per errore materiale, è ammessa la riconciliazione riportando il CUP con aggiunta manuale sulla fattura ed allegando distinta dichiarazione del beneficiario;
- b. **archiviare e conservare tutta la documentazione relativa all'intervento presso la propria sede**, nel rispetto dell'art. 140 del Reg. 1303/2013, che consente la conservazione dei documenti oltre che in originale anche in copie autentiche o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico;
- c. **comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi variazione in ordine alle dichiarazioni rilasciate al momento della presentazione della domanda di contributo**, nonché l'eventuale intenzione di rinunciare al contributo;
- d. limitatamente agli aiuti concessi per la realizzazione di investimenti, **non alienare, cedere o distogliere dalla loro destinazione, anche a seguito del mancato utilizzo, le opere ed i beni per i quali le agevolazioni sono state concesse** per un periodo pari a **2 anni**, a partire dal pagamento finale al beneficiario;
- e. **produrre**, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, **ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento**, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA E MODALITA' DI RIPARTO

4.1. Importo finanziario a bando

- a. L'importo di spesa pubblica messa a bando, pari alla quota 2020 del Fondo, è **di € 27.019,26**.

Tenuto conto della relativa esiguità delle risorse a disposizione, in relazione al potenziale numero delle imprese beneficiarie, nonché all'esigenza di provvedere con

celerità all'erogazione dei ristori in oggetto per sostenere le imprese in difficoltà a causa della congiuntura economica in atto, l'entità del contributo concesso risulterà pari al quoziente derivante dalla divisione dell'importo complessivo dei fondi messi a disposizione per il numero delle imprese ammesse a contributo, fino ad eventuale concorrenza delle spese di gestione ristorabili, come documentate ai sensi del presente bando.

Eventuali economie che dovessero realizzarsi a seguito di contributi ammissibili inferiori allo stanziamento risultante, potranno essere utilizzate al fine di innalzare in maniera proporzionale l'aliquota di aiuto delle altre imprese ammesse che abbiano riportato maggiori spese ristorabili, sino all'esaurimento delle risorse utilizzabili.

5. LIMITI STABILITI ALL'INTERVENTO E ALLA SPESA

Le agevolazioni sono concesse in forma di contributo a fondo perduto.

- a. Ogni domanda di contributo può contenere una o più tipologie di intervento come definite al paragrafo 3.1 del presente bando, pur sempre per una spesa ammessa massima per ciascuna domanda di contributo non superiore a quanto precedentemente definito e tenuto conto delle regole di cumulo previste dall'art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013 ("aiuti de minimis").
- b. Ai sensi dell'art. 28, comma 2, del DPR 29 settembre 1973 n. 600, agli aiuti relativi a spese di gestione, di cui al paragrafo 3.1, lett. b), si applica una ritenuta del 4% con obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti.
- c. Il contributo è cumulabile con tutte le indennità e le agevolazioni, anche finanziarie, emanate a livello nazionale e provinciale per fronteggiare l'attuale crisi economico-finanziaria causata dall'emergenza sanitaria da "COVID-19".
- d. Le agevolazioni previste dal presente bando non sono cumulabili con altri aiuti concessi per i medesimi costi ammissibili.

6. DOMANDA DI CONTRIBUTO

6.1. Modalità di presentazione della domanda di contributo

- a. Il soggetto richiedente deve presentare la domanda di contributo al Comune entro

le ore 12.00 del 15.01.2022

- b. La domanda di contributo **dovrà essere redatta secondo l'allegato A** al presente bando regolarmente sottoscritta dal titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società. La sottoscrizione può avvenire con firma digitale o olografa.

Essa dovrà essere obbligatoriamente corredata di:

1. Documentazione fiscale e bancaria a comprova dell'effettivo sostentamento delle spese per le quali si richiede l'ammissione a contributo; Per le precisazioni circa la documentazione da presentare si veda quanto specificato al punto 9.
 2. Documento di riconoscimento in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale o dal legale rappresentante in caso di società.
-
- c. La domanda dovrà essere presentata corredata dalla documentazione di cui al paragrafo precedente esclusivamente secondo le seguenti modalità:

1. Tramite PEC del richiedente o dell'intermediario delegato, all'indirizzo di PEC del Comune: comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it
2. Tramite posta raccomandata A/R indirizzata al COMUNE DI CASTELLO TESINO – VIA DANTE 12 – 38053 CASTELLO TESINO (TN) facendo fede la data di arrivo della domanda al protocollo del Comune;
3. A mano, recandosi di persona presso l'Ufficio protocollo del Comune in orario di apertura.

d. Saranno ritenute irricevibili le domande:

1. Pervenute oltre il termine sopraindicato;
 2. Pervenute secondo modalità diverse da quelle elencate;
 3. Non redatte secondo il modello di cui all'allegato A) del presente bando;
 4. Prive di firma del soggetto titolato alla sottoscrizione della domanda;
 5. Prive della documentazione obbligatoria richiesta.
- e. *La domanda potrà essere eventualmente ritirata soltanto prima della data di approvazione della graduatoria, con atto da indirizzare all'Amministrazione nelle forme di cui al precedente punto c.*

6.3 Accettazione preventiva dell'ammontare del contributo

Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, la presentazione della domanda di accesso al contributo sarà intesa – anche ai fini della iscrizione del beneficio ricevuto nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato – quale preventiva accettazione del medesimo, ove concesso, nella misura determinata dall'Amministrazione, compatibilmente con la capienza del massimale degli aiuti concedibili, ai sensi della disciplina degli aiuti “de minimis” di cui all'art. 2 bis.

7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

1. Scaduto il termine per la raccolta delle domande, il Responsabile del Procedimento del Comune procederà al controllo dei requisiti di ricevibilità, volto ad accettare la regolarità formale dell'istanza mediante la verifica della:
 - Presentazione entro i termini di scadenza;
 - Presenza della domanda, redatta in conformità all'Allegato A e firmata dal titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società e presentazione dell'elenco delle spese sostenute di cui all'allegato B;
 - Presenza di documento di identità in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società.

A fronte di eventuali irregolarità sanabili, emerse nell'ambito delle verifiche di ricevibilità e ammissibilità, il Responsabile del Procedimento attiverà, ove possibile, il soccorso istruttorio a favore dell'istante.

2. Esperite le valutazioni di cui al punto precedente, il Responsabile del procedimento formerà:
 - a) l'elenco delle istanze ammissibili e beneficiarie di contributo, con la determinazione dell'importo liquidabile alla luce dei criteri stabiliti nel presente bando;
 - b) l'elenco delle domande non ammissibili.

8. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONSEGUENTI ALL'ISTRUTTORIA

1. Gli esiti della valutazione di cui all'art. 7, saranno approvati con delibera della Giunta comunale e pubblicati nell'albo telematico e sul sito istituzionale del Comune.
2. **La pubblicazione di detto provvedimento, nei modi sopra indicati, ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.**
3. A ciascun intervento sarà assegnato un "Codice unico di progetto" (CUP), che sarà comunicato dal Comune. A tale codice dovranno riferirsi tutti i documenti e le comunicazioni pertinenti al finanziamento.

9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il beneficiario del contributo si obbliga a:

- Riportare manualmente il Codice Unico di Progetto (CUP), attribuito dal Comune in fase di approvazione dell'iniziativa per la concessione del contributo, su tutta la documentazione fiscale e bancaria originale, che è stata esibita in copia a comprova dell'effettivo sostenimento delle spese e per la quale si richiede l'ammissione al contributo;
- Archiviare e conservare tutta la documentazione relativa all'intervento presso la propria sede, nel rispetto dell'art. 140 del Reg. 1303/2013, che consente la conservazione dei documenti oltre che in originale anche in copie autentiche o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico;
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi variazione in ordine alle dichiarazioni rilasciate al momento della presentazione della domanda di contributo, nonché l'eventuale intenzione di rinunciare al contributo;
- rispettare la normativa interna di pubblicità e informazione;
- produrre, ai fini della vigilanza, controllo e monitoraggio ed a semplice richiesta motivata, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
- rendersi disponibile per qualsiasi controllo in ordine alle spese sostenute per le quali viene richiesto il beneficio di cui al presente bando.

10. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo sarà effettuata in un'unica soluzione per ciascun intervento, mediante accredito sull'IBAN relativo al conto corrente bancario o postale del beneficiario dichiarato in domanda.

11. CONTROLLI E MONITORAGGIO

- a. Le dichiarazioni rese dai richiedenti nell'ambito del presente intervento saranno oggetto di verifica, anche a campione, da parte degli organi di controllo dell'Amministrazione competente.
- b. L'Agenzia per la coesione territoriale effettua controlli a campione sull'utilizzo dei contributi concessi.

12. REVOCHE

- a. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si verifichi che il contributo è stato erogato al beneficiario in assenza dei requisiti necessari o in presenza di false dichiarazioni, il Comune procede alla revoca totale delle agevolazioni, fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali connesse.
- b. Qualora la revoca del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate, alle quali sarà applicato il tasso d'interesse legale, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione al protocollo comunale dell'atto di richiesta di restituzione dell'aiuto erogato.

13. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- a. Ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR 2016/679 il Comune si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
- b. L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli 7, 15, 16, 17, 18, 20, 77 del GDPR e può esercitarli con le modalità di cui agli art. 12 e 21 dello stesso regolamento.
- c. I dati sono trattati da soggetti terzi autorizzati, in relazione alle esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, sia tramite strumenti elettronici, che mediante l'ausilio di supporti cartacei idonei a garantire che il trattamento dei dati personali venga svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
- d. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed al termine saranno conservati per il tempo previsto dalla vigente normativa in materia contabile, fiscale, civilistica e processuale, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
- e. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, pertanto un Suo rifiuto comporterà la totale impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto contrattuale.
- f. I dati non verranno diffusi a terzi non autorizzati ma potranno essere comunicati solo per l'adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.
- g. Il titolare del trattamento è il Comune di CASTELLO TESINO (email: info@comune.castello-tesino.tn.it); il responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: www.comunitrentini.it

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI E PROCEDURE DI ACCESSO

14.1 Modalità di pubblicazione del bando e Responsabile del Procedimento

- a. Il presente Avviso e il relativo allegato (Allegato A) sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.castello-tesino.tn.it
- b. Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Segretario Comunale;
- c. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste tramite invio all'indirizzo info@comune.castello-tesino.tn.it

14.2 Modalità di pubblicazione del bando e Responsabile del Procedimento

- a. In osservanza dell'art. 25 della Legge provinciale n. 23/1992 e successive modifiche, si comunica quanto segue:
 - il procedimento sarà avviato il primo giorno lavorativo successivo alla data di ricevimento delle domande. Nessuna comunicazione ulteriore verrà data in ordine alla fase di avvio del procedimento;

- gli atti del presente procedimento potranno essere visionati presso il Comune di Castello Tesino – Via Dante n. 12 primo piano;
- b. Le determinazioni adottate a conclusione dei procedimenti di concessione di cui al presente bando, potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso giurisdizionale avanti al TRGA di Trento, entro 60 giorni dalla notifica degli stessi o comunque dalla conoscenza del loro contenuto, ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dalla medesima data.

15. DISPOSIZIONI FINALI

- a. L'Amministrazione si riserva, per motivi di pubblico interesse, la facoltà di annullare o revocare la presente procedura. In tal caso, i richiedenti non potranno avanzare alcuna pretesa di compenso o risarcimento.
- b. Il presente avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Castello Tesino, albo pretorio online, <https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Comune/Comunicazione/Avvisi> e <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/castello-tesino>

16. ALLEGATI

Allegato A - Domanda di ammissione al contributo
Allegato B – Elenco delle spese sostenute

ULTERIORI INDICAZIONI:

DOCUMENTAZIONE FISCALE E BANCARIA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- a. Alla domanda di contributo dovrà essere allegata la seguente documentazione.
 1. elenco delle fatture e/o documenti probatori equivalenti e la relativa imputazione delle spese ammissibili alle iniziative agevolate, al netto dell'IVA e delle altre spese non ammissibili, oltre all'importo di contributo complessivo richiesto in liquidazione.
 2. dichiarazione da parte del beneficiario in cui attesta di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni.
- b. In particolare, ai fini della rendicontazione delle spese di gestione il beneficiario deve presentare:
 1. fatture o documenti probatori equivalenti, riportanti il CUP assegnato o gli elementi per la riconciliazione allo stesso ai sensi del paragrafo 3.3 del presente bando, che documentano le spese effettuate;
 2. documentazione comprovante il pagamento, riportante la causale dell'operazione e il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli elementi per la riconciliazione allo stesso, ai sensi del paragrafo 3.3 del presente bando. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura o documento equivalente.
Qualora le spese di gestione siano riconducibili anche altre attività svolte dalla impresa, ma diverse dal codice Ateco con cui si è presentata domanda, sarà necessario allegare una specifica dichiarazione volta a definire la quota pertinente al contributo e la relativa modalità di calcolo.
- c. Invece, nel caso di spese per investimenti la documentazione di rendicontazione è costituita da:
 1. fatture o documenti probatori equivalenti, riportanti il CUP assegnato o gli elementi per la riconciliazione allo stesso ai sensi del paragrafo 3.3 del presente bando, che documentano gli acquisti e i lavori ammessi alle agevolazioni. Relativamente ai beni mobili e agli impianti acquistati, sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola ove presente;
 2. documentazione comprovante il pagamento, riportante la causale dell'operazione e il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli elementi per la riconciliazione allo stesso, ai sensi del paragrafo 3.3 del presente bando. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura.

d. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (Riba) su c/c intestato al beneficiario (conto corrente dedicato, anche in modo non esclusivo, all'iniziativa). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata e l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio;
- bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- vaglia postale, solo se effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- assegno, ammesso solo se con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario dovrà inoltre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nel quale è registrato l'incasso dell'assegno e la data di valuta e la fotocopia dell'assegno emesso.
- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso);
- Pagamenti effettuati tramite carta di credito o bancomat. Il beneficiario deve allegare l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con la quale è stato effettuato il pagamento.

e. Il Comune, anche successivamente all'erogazione del contributo, si riserva di effettuare controlli a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni rese in sede di presentazione della domanda.