



Comune di Sover

FONDO DI SOSTEGNO PER I COMUNI DELLE AREE INTERNE
di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DEL 24 SETTEMBRE 2020
(pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 302 del 04.12.2020)

BANDO

**PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI
CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO A SUPPORTO
DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E
COMMERCIALI OPERANTI NEL
COMUNE DI SOVER**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 80 DD. 31.08.2021

1. RIFERIMENTI NORMATIVI ED OBIETTIVI DEL BANDO

Il DPCM del 24.09.2020, pubblicato sulla G.U.R.I. il 04 dicembre 2020, assegna ai Comuni che rientrano nelle cosiddette "Aree interne" un Fondo triennale per le annualità 2020, 2021 e 2022 da destinare al sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali che hanno un'unità operativa nei loro territori al fine di contenere l'impatto dovuto all'epidemia da COVID 19 ed ai relativi provvedimenti restrittivi.

Il Comune di Sover, di seguito denominato Comune, con la pubblicazione di questo Bando, intende provvedere alla definizione delle modalità e dei criteri vincolanti per l'assegnazione e liquidazione dei fondi disponibili.

2. AMBITO TERRITORIALE PER L'APPLICAZIONE DEL BANDO

Il bando assegna i fondi esclusivamente ad attività imprenditoriali che hanno unità operative all'interno del territorio comunale.

3. REQUISITI DEI BENEFICIARI

Possono accedere al contributo a fondo perduto le piccole e micro imprese che indipendentemente dalla loro forma giuridica e così come individuate dalla raccomandazione 2003 361/CE della Commissione europea del 06 maggio 2003 e dal Decreto del MISE del 18.04.2005 alla data di presentazione della domanda:

- siano in possesso della P.IVA. e regolarmente iscritte come attive al R.I. (Registro Imprese) o al REA (Repertorio economico amministrativo) o all'Albo delle Imprese artigiane presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- svolgano un'attività che in base alla visura del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio sia riconducibile ad uno dei seguenti codici ATECO:

- **46 - COMMERCIO ALL'INGROSSO** ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI:
dal 46.2 al 46.9 escluso il 46.8
- **47 - COMMERCIO AL DETTAGLIO** ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI:
dal 47.1 al 47.9
- **56 - ATTIVITA' DEI SERVIZI E DI RISTORAZIONE**
 - **56.10.** RISTORANTI ED ATTIVITA' DI RISTORAZIONE MOBILE
(56.10.11, 56.10.12, 56.10.20, 56.10.42)
 - **56.30.** BAR E ALTRI ESERCIZI SIMILI SENZA CUCINA
- **96 - ATTIVITA' DI SERVIZI ALLA PERSONA**
 - **96.02.0** SERVIZI DEGLI ACCONCIATORI, MANICURE, PEDICURE E TRATTAMENTI ESTETICI (96.02.01, 96.02.02 e 96.02.03)

Per le **imprese agricole** sono ammesse solo le attività relative alla somministrazione di alimenti e bevande (CODICE 56.10.12 RISTORAZIONE CONNESSA CON L'ATTIVITA' AGRICOLA).

Nel caso che l'azienda possieda più di un codice ATECO verrà preso in considerazione quello relativo all'attività prevalente che dovrà essere specificata nella domanda di finanziamento.

- esercitino un'altra attività artigiana con le caratteristiche previste dall'art. 2 della L.P. 1 agosto 2002, n. 11 e dalla relativa normativa statale di settore (Legge 8 agosto 1985, n. 443) e siano iscritte alla sezione prima dell'Albo degli artigiani;
- non siano in stato di liquidazione o fallimento o soggette a procedure di fallimento o concordato preventivo;
- operino in una situazione di regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale.

NOTA: Definizione di piccole e microimprese (art. 2 del Decreto del MISE).

1) nell'ambito della categoria delle PMI, si definisce **microimpresa**, l'impresa che:

- a) ha meno di 10 occupati, e
- b) ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

2) nell'ambito della categoria delle PMI, si definisce **piccola impresa**, l'impresa che:

- a) ha meno di 50 occupati e
 - b) ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro;
- Entrambi i requisiti di cui alle lettere a) e b) dei commi 1 e 2 sono cumulativi, nel senso che devono sussistere entrambi.

4. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a contributo le seguenti tipologie di spesa sostenute e liquidate dal richiedente esclusivamente nel periodo che va dal **01 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2020**:

a) spese di gestione per:

- locazioni immobiliari e spese condominiali;
- spese per l'adempimento di obblighi normativi (es. sicurezza, incendio, etc.);
- costi di interessi su mutui;
- costi per RSPP esterno e adeguamento DVR causa Covid;
- utenze (ad es. acqua, telefoniche, energia elettrica; riscaldamento; internet, etc.);
- servizi di gestione fiscale e di gestione paghe;
- spese per adeguamento al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" (Acquisto DPI e altri dispositivi come mascherine, guanti, copri scarpe, occhiali protettivi, visiere protettive, termolaser, prodotti igienizzanti, segnaletica, espositore con gel igienizzante e mascherine monouso, schermi divisorii di protezione, servizi di sanificazione e igienizzazione professionale dei locali);

b) spese per investimenti relativi a interventi di ristrutturazione, ammodernamento e ampliamento locali per l'innovazione di prodotto e di processo incluse le innovazioni tecnologiche indotte dalla digitalizzazione dei processi di marketing on line e di vendita a distanza;

c) spese per acquisto di macchinari, impianti, arredi ed attrezzature varie, per investimenti immateriali, per opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione ed il collegamento dei macchinari e di nuovi impianti produttivi acquisiti.

Non sono ammesse a contributo:

- spese di gestione e per investimenti sostenute e liquidate dal richiedente in periodi diversi da quello sopra definito per le spese ammissibili;
- IVA, imposte, tasse, tributi non previsti dal precedente punto a), acquisto di materiale usato, di immobili o terreni, autofatture, investimenti in leasing.

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Le agevolazioni di cui al presente bando sono concesse per interventi che rispondono alle seguenti condizioni:

- conformità della spesa presentata rispetto alle tipologie di interventi previsti al punto 4. "Spese ammissibili";
- all'atto della presentazione della domanda assenza di procedure di selezione in corso relative alla richiesta e concessione di altri aiuti pubblici per il medesimo intervento;
- presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste dal bando;
- veridicità delle dichiarazioni sottoscritte in domanda;
- localizzazione degli interventi realizzati e/o previsti all'interno del territorio comunale;
- nel caso di investimenti su immobili o di acquisto di attrezzature avere la disponibilità dell'immobile dove viene localizzato l'intervento a titolo di proprietà o negoziale (locazione, comodato, leasing, etc.);
- in regola con le condizioni previste dal REG. UE 1407/2013 in tema di cumulo di aiuti a titolo di "de minimis" e di regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale.

6. IMPORTI ED ALIQUOTE DI FINANZIAMENTO

Il contributo è erogato in conto capitale (a fondo perduto) nella misura dell'80% della spesa ammessa per tutte le tipologie di spesa previste al punto 4. SPESE AMMISSIBILI.

Ciascuna domanda può prevedere una o più tipologie di intervento tra quelle riportate al precedente punto 4. ma in ogni caso il limite massimo di spesa ammessa non può superare € 5.000,00.

Il contributo è cumulabile con altri contributi erogati a livello nazionale e provinciale per fronteggiare l'attuale crisi economica causata dall'emergenza sanitaria Covid 19 e non è cumulabile con altri contributi erogati a qualsiasi titolo per la copertura totale o parziale dei medesimi costi ammissibili.

Il contributo è concesso a titolo di "de Minimis" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 che prevede l'assegnazione di un importo massimo di contributo per ciascuna azienda nell'ultimo triennio pari a € 200.000,00.

Nel caso di spese di gestione, a norma dell'art. 28 comma 3 del DPR 600/73, all'importo del contributo previsto verrà applicata dal Comune una ritenuta del 4% sull'importo concesso.

Nell'eventualità che l'azienda beneficiaria abbia maturato un debito a favore dell'amministrazione pubblica, il Comune effettuerà una compensazione trattenendo la quota relativa di contributo fino al saldo delle competenze dovute.

7. IMPORTI MESSI A BANDO – DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva messa a bando corrisponde all'annualità 2020 erogata dal Fondo di sostegno al Comune che ammonta ad € 22.360,00.

8. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande presentate verranno valutate assegnando a ciascuna i punteggi previsti da ciascun criterio di selezione. Per il criterio n.1 - TIPOLOGIA D'IMPRESA i criteri di priorità a cui si fa riferimento sono quelli riportati al punto 3.

CRITERIO N. 1 TIPOLOGIA D'IMPRESA	CRITERIO DI PRIORITA' – TIPO DI ATTIVITA' PREVALENTE	PUNTEGGIO PREVISTO
	CODICI ATECO: 56.10, 56.30 e 96.02.0	20
	CODICE ATECO: 47 (escluso 47.1 e 47.2)	15
	CODICE ATECO: 47.1 e 47.2	10
	CODICE ATECO: 46	8
	ATTIVITA' ARTIGIANALI	7
CRITERIO N. 2 TIPOLOGIA DI INTERVENTO	CRITERIO DI PRIORITA' - TIPO DI SPESA	
	SPESE DI GESTIONE (CRITERIO CUMULABILE)	30
	SPESE PER INVESTIMENTI IMMATERIALI ED INNOVAZIONI TECNOLOGICHE RELATIVE ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI MARKETING ON LINE E VENDITA A DISTANZA (CRITERIO CUMULABILE)	20
	SPESE PER ACQUISTO DI ATTREZZATURE VARIE, ARREDAMENTO, PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE, AMPLIAMENTO ED ADEGUAMENTO LOCALI ED IMPIANTI TECNICI FINALIZZATI ALL' INNOVAZIONE DI PRODOTTO E DI PROCESSO (CRITERIO CUMULABILE)	10
CRITERIO N. 3 COMPOSIZIONE DELL'IMPRESA	CRITERIO DI PRIORITA' - NUMERO DI ADDETTI (COMPRESI I TITOLARI)	
	FINO A 3 ADDETTI	30
	DA 4 A 8 ADDETTI	20
	OLTRE 8 ADDETTI	10
CRITERIO N. 4 PARTECIPAZIONE DELLA COMPONENTE FEMMINILE ALL'IMPRESA	CRITERIO DI PRIORITA' - PRESENZA PERCENTUALE IN AZIENDA DI ADDETTI (COMPRESI I TITOLARI) DI GENERE FEMMINILE	
	DAL 75% AL 100%	30
	DAL 25% AL 74%	20
	FINO AL 24%	10
CRITERIO N. 5 DATA DI COSTITUZIONE DELL'AZIENDA	CRITERIO DI PRIORITA' – ANNI DI ATTIVITA' DELL'AZIENDA	
	AZIENDA NEOCOSTITUITA DAL PRIMO GENNAIO 2020 AL 31 DICEMBRE 2020	30
	AZIENDA COSTITUITA DAL PRIMO GENNAIO 2015 AL 31.12 2019	20
	AZIENDA COSTITUITA PRIMA DEL 31 DICEMBRE 2014	10

La graduatoria così determinata stabilirà l'ordine di finanziamento delle domande presentate con relativa assegnazione del contributo previsto fino all'esaurimento delle risorse messe a bando. Nel caso risultassero economie di contributo non assegnato si procederà suddividendo l'importo complessivo ancora disponibile per il numero delle aziende finanziate la quota così ottenuta sarà assegnata ad ogni azienda fino a coprire l'importo della sua spesa ammessa.

A parità di punteggio tra due o più domande verrà utilizzato l'ordine cronologico di presentazione delle domande dando priorità in graduatoria a quella presentata prima.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZE

La domanda di finanziamento ed i relativi allegati dovranno essere presentati mediante posta elettronica certificata (PEC) al Comune all'indirizzo (per ogni Comune) entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 30 Settembre 2021.**

La documentazione da presentare in formato digitale (PDF) è la seguente:

- 1) domanda di finanziamento riportante l'elenco delle fatture e l'importo delle spese sostenute al netto dell'IVA con l'importo totale di contributo richiesto compresa la dichiarazione di atto notorio di non aver ottenuto per le spese rendicontate altri contributi pubblici e di assumersi gli impegni relativi al mantenimento della destinazione d'uso (per gli investimenti) per il periodo previsto, redatta secondo il modello predisposto (All A.) e firmata (firma digitale o olografa) dal titolare/rappresentante legale dell'azienda;
- 2) copia delle fatture o documenti probatori equipollenti (es. nel caso di spese di gestione) intestati all'azienda richiedente e sottoscritti dal fornitore riportante in maniera evidente anche la natura e l'oggetto dell'acquisto e ove presente anche la matricola o il numero seriale dell'attrezzatura acquistata e relativa attestazione di pagamento (ricevuta rilasciata dall'istituto di credito o postale presso il quale è stato effettuato il pagamento relativo alle spese sostenute), riportante il nome del beneficiario e del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento;
- 3) copia del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) e della visura camerale con la situazione al 31.12. 2020 dell'azienda richiedente;
- 4) copia di un documento d'identità in corso di validità del rappresentante legale.

Nel caso che le spese rendicontate si riferiscano a più di una attività caratterizzata da un proprio codice ATECO (es. ristorazione ed alloggio), sarà necessario descrivere le modalità ed i criteri che sono stati adottati, allegando la relativa documentazione tecnica o contabile, per la loro ripartizione in modo da giustificare l'importo di spesa riportato in domanda.

Sono **ammissibili spese sostenute e liquidate mediante:**

- bonifico bancario o postale o ricevuta bancaria (RIBA) effettuato sul conto corrente intestato al beneficiario;
- bollettino o vaglia postale solo se effettuato tramite conto corrente postale;
- assegno "non trasferibile" corredato dall'estratto conto rilasciato dall' istituto di Credito di appoggio che registra l'avvenuto incasso dell'importo riportato sull'assegno e fotocopia dell'assegno emesso;
- MAV (bollettino di pagamento mediante avviso);
- PAgoPA (sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi in Italia);

- pagamento mediante carta di credito o bancomat corredato dall'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito attestante l'avvenuto incasso del pagamento effettuato.

Non saranno ritenute ammissibili:

- le domande pervenute dopo la scadenza sopraindicata;
- le domande inviate senza l'utilizzo della PEC;
- le domande non firmate e/o-e compilate in modo parziale o illeggibile.

Si precisa che la mancanza delle informazioni necessarie alla valutazione delle domande comporterà la non assegnazione dei punteggi previsti relativi ai criteri previsti al punto 8. CRITERI DI SELEZIONE con conseguente penalizzazione nel punteggio complessivo assegnato.

10. ITER DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

L'istruttoria delle domande di contributo si conclude entro 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di liquidazione mediante l'approvazione formale da parte del Comune della graduatoria di merito che riporta l'esito della valutazione effettuata per ciascuna domanda:

La graduatoria riporterà l'elenco complessivo delle domande presentate con il relativo esito della procedura valutativa.

Sarà specificato quali domande sono state ammesse a valutazione e quelle escluse per irricevibilità della domanda. La graduatoria riporterà sia le domande ammesse a contributo, con il relativo importo assegnato, che le domande escluse dal finanziamento nel caso di carenza di fondi.

Nel corso della procedura istruttoria il Responsabile del procedimento potrà richiedere integrazioni o ulteriori chiarimenti rispetto ad elementi formali mancanti nella documentazione presentata.

Tale richiesta determinerà l'interruzione dell'iter di valutazione fino alla consegna dei documenti richiesti con conseguente posposizione del termine per la conclusione della valutazione stessa.

Non sono considerati elementi formali per i quali può essere richiesta un'integrazione nella fase istruttoria della domanda:

- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente;
- le copie delle fatture e degli attestati di pagamento per le spese riportate in domanda;

E' facoltà del richiedente fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, così come riportato al paragrafo 9. del presente Bando, integrare o sostituire la documentazione già presentata.

L'esito dell'istruttoria verrà notificato a ciascun richiedente mediante apposita comunicazione inviata tramite posta certificata (PEC). Per le domande ammesse a finanziamento il Comune provvederà ad approvare il relativo provvedimento di concessione del contributo ed invierà al beneficiario una specifica comunicazione via PEC riportante:

- l'esito dell'istruttoria con la posizione in graduatoria;
- l'importo assegnato;
- resoconto delle spese ammesse e di quelle non ammesse con la relativa motivazione;
- il codice CUP (Codice unico di progetto) che identifica tutte le operazioni relative alla procedura di assegnazione e liquidazione del contributo che andrà inserito su ogni fattura ed attestato di pagamento; in questo caso è ammessa la riconciliazione con trascrizione manuale del codice sul documento con allegata una dichiarazione del beneficiario.

11. VINCOLI E OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario del contributo è tenuto a:

- produrre ai fini dell'istruttoria, del controllo e del monitoraggio da parte del Comune ogni atto o documento richiesto e fornire ogni informazione relativa all'iniziativa oggetto della domanda di aiuto;
- conservare presso la sede aziendale copia di tutta la documentazione relativa agli interventi ammessi a finanziamento sia in formato originale che in copia autentiche anche su supporti informatici in formato elettronico;
- ai fini di espletare le procedure di controllo e monitoraggio, autorizzare il Comune o qualsiasi altro soggetto o ente da quest'ultimo delegato, ad effettuare visite in loco con proprio personale o con personale delegato;
- non alienare, cedere o distogliere dalla loro destinazione, anche a seguito del loro mancato utilizzo, le opere ed i beni per le quali le agevolazioni sono state concesse per un periodo di anni tre a partire dalla data di liquidazione del contributo concesso da parte del Comune;
- comunicare al Comune tutte le variazioni in ordine alle dichiarazioni o atti rilasciati al momento della presentazione della domanda di contributo nonché l'eventuale rinuncia ad effettuare gli interventi previsti in domanda.

12. PUBBLICITA', CONTROLLI, MONITORAGGIO E REVOCHE

Il Comune provvederà a rendere nota la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo assegnato nel proprio sito internet, nella sezione "amministrazione trasparente".

La documentazione relativa alle istanze presentate dai beneficiari mediante le domande di contributo e di pagamento, saranno oggetto di verifica a campione da parte del Comune e dagli enti di vigilanza preposti (Agenzia per la coesione territoriale) anche con visite in loco presso la sede aziendale.

Il monitoraggio dei contributi erogati è obbligatorio ed è effettuato, attraverso il sistema della **Banca dati unitaria** presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art.1, comma 245 della legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Nel caso di mancato rispetto degli obblighi sottoscritti si procede alla revoca del contributo concesso con il recupero delle somme erogate secondo i principi di proporzionalità rispetto agli anni di mancato rispetto del vincolo maggiorate degli interessi legali decorrenti dal sessantunesimo giorno dalla data di comunicazione del provvedimento di recupero.

In particolare, le riduzioni o le revoche si applicano nei seguenti casi:

- presenza di false dichiarazioni rese intenzionalmente e mancato riscontro dell'attuazione degli interventi finanziati;
- accertamento di un ulteriore doppio finanziamento per gli stessi interventi oggetto della domanda di contributo;
- mancato impegno a non alienare, cedere o distogliere anche a seguito del mancato utilizzo, dalla loro destinazione le opere ed i beni per i quali sono state concesse le agevolazioni per il periodo di anni previsto.

La riduzione o la revoca del contributo concesso è subordinata anche alla verifica del mantenimento dei requisiti di selezione che hanno concorso alla formazione del punteggio in graduatoria per il periodo di anni previsto.

In alcuni casi possono essere riconosciute anche cause di forza maggiore o circostanze eccezionali per le quali il Comune può rinunciare alla richiesta di rimborso totale o parziale del contributo erogato:

- decesso del beneficiario;
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- espropriazione di una parte dell'azienda se questa circostanza non era prevedibile al momento della presentazione della domanda;
- calamità naturale e grave e distruzione fortuita della sede aziendale.

Le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere comunicate per iscritto al Comune dal beneficiario o dal suo rappresentante.

13. RECESSO E TRASFERIMENTO DI UN IMPEGNO

Il recesso o rinuncia anticipata, parziale o totale degli impegni assunti con la domanda di contributo è sempre possibile in qualsiasi momento del periodo dell'impegno. Il recesso anticipato parziale o totale comporta la decadenza totale o parziale dell'aiuto concesso ed il recupero delle somme già erogate maggiorate degli interessi legali.

E' ammesso il subentro al soggetto richiedente di un altro beneficiario a seguito di conferimento, cessione di azienda, trasformazione o altra operazione societaria solo successivamente al provvedimento di concessione del contributo e prima della sua completa liquidazione a patto che il cessionario sottoscriva gli stessi impegni previsti per il cedente.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per il trattamento dei dati personali si fa riferimento a quanto previsto dal REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – GDPR 2016/679 (di seguito Regolamento) che stabilisce le norme relative *“alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”*. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune nella persona del suo sindaco pro-tempore in qualità di rappresentante legale del predetto ente mentre il preposto al trattamento dei dati è la sig.ra Sighel Rosalba. Il trattamento di tutti i dati raccolti e conservati dal Comune saranno improntati ai principi applicabili al trattamento dei dati personali, alla liceità, correttezza e trasparenza, di limitazione della conservazione nonché di minimizzazione dei dati (art.5) e della loro protezione (art.25). I dati sono trattati con finalità esclusiva e per il tempo necessario per dare corso alla procedura di selezione ed eventuale finanziamento delle domande di contributo di cui al presente bando ed al termine saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente in materia contabile, fiscale, civilistica e penale e per l'espletamento degli obblighi di legge e finalità amministrative. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per quelle ausiliarie e connesse (es. attività di controllo). Il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta di valutazione della domanda e quindi non è necessario un consenso espresso al trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati dal personale dipendente del Comune o da soggetto terzo ma da quest'ultimo incaricato e specificatamente istruito e autorizzato per le esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti derivanti dagli obblighi fiscali e legali sia tramite strumenti elettronici che mediante supporti cartacei idonei atti a garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali. Il periodo di conservazione dei dati personali sarà quello previsto dal mantenimento degli obblighi di mantenimento della destinazione finale del bene oggetto di finanziamento che decorre dalla data di liquidazione. Il richiedente potrà esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento tra cui chiedere l'accesso ai suoi dati (art.15), richiederne la rettifica o l'integrazione (art.16), richiederne la cancellazione (art. 17) o esercitare il diritto di limitazione (art. 18). In questo caso il titolare comunicherà a ciascuno dei destinatari a cui sono stati trasmessi i dati personali, le rettifiche o le cancellazioni del trattamento effettuato e se richiesto comunicherà i nominativi di tali destinatari. In ogni momento è possibile proporre reclamo all'Autorità di controllo.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Il contenuti del presente Bando e dei relativi allegati sono pubblicati sul sito web del Comune (<https://www.comune.sover.tn.it/>).

Il Responsabile del procedimento è il Segretario del Comune di Sover, il Dott. Zampedri Bruno. E' sempre possibile richiedere informazioni o copia dei documenti elaborati nel corso delle varie fasi relative alle procedure di ammissione, concessione e liquidazione del contributo previsto, inviando una richiesta mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune@pec.comune.sover.tn.it -n. tel. 0461/698023 (Interno 4).

16. RICORSO

Tutte le determinazioni adottate dal Comune in relazione al provvedimento di concessione del contributo potranno essere ruscate mediante:

- ricorso presso il TAR entro 60 giorni successivi dalla notifica degli stessi (art.li 5 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n.104);
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro i 120 giorni successivi (DPR 24/12/71 n. 1199).

17. MODIFICA O ANNULLAMENTO DEL BANDO

Il Comune si riserva entro la scadenza del 30 giugno 2022, per motivi di pubblico interesse, di modificare, annullare o revocare il presente Bando senza che per questo i richiedenti possano avanzare alcuna pretesa di risarcimento.

18. ALLEGATI

All. A. – Fac-simile modello per la presentazione della domanda di finanziamento con relativa dichiarazione sostitutiva di atto notorio.