



**COMUNE DI LAVARONE**  
**PROVINCIA DI TRENTO**

fraz. Gionghi, 107 - 38046 LAVARONE TN

**Ufficio Segreteria**

C.F- P.IVA 00256270224 - Tel. 0464/783179 - Fax 0464/783665

Prot. n. 3679/2021

Lavarone, 15 luglio 2021

**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 2020)**

## 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 Lavarone 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, integrando le risorse statali destinategli con risorse del proprio bilancio.

## 2. BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI

---

### 2.1. Soggetti richiedenti criteri di ammissibilità

I beneficiari del presente bando sono le piccole e microimprese - di cui al decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 18 aprile 2005<sup>1</sup> -, 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.);
- 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:
  - 45 "Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli", esclusi i codici 45.2 e 45.40.3;
  - 46 "Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)", escluso il codice 46.1;
  - 47 "commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)";
  - 56 "Attività dei servizi di ristorazione", escluse le imprese che non svolgono attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;in alternativa al possesso dei codici ATECO sopra elencati, l'impresa deve essere iscritta presso l'Albo Imprese Artigiane della C.C.I.A.A.;
- c. non esercitare attività agricola sulla base dei codici ATECO riportati nel certificato di attribuzione del numero di partita IVA;
- d. svolgono l'attività economica attraverso un'unità operativa ubicata nel territorio comunale, ovvero intraprendano nuove attività economiche nei suddetti territori comunali, pur garantendo il possesso dei requisiti di cui alle lettere a) e b) del presente paragrafo entro la data di concessione dell'aiuto;
- e. non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
- f. presentano una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale;

---

<sup>1</sup> 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. rispetto delle 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.

### **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 e spese condominiali;
  - canoni per assistenza all'adempimento di obblighi normativi (es. sicurezza, incendio, etc.)
  - utenze (ad es. telefoniche, energia elettrica; riscaldamento; internet e telefono, etc.);
  - servizi di gestione fiscale e di gestione paghe.

#### **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. 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.
- c. Sono ammissibili le spese:
  - di gestione, di cui al paragrafo 3.1, lett. b), se interamente sostenute nell'arco temporale che va dal 1° gennaio 2020 al termine per la presentazione delle domande di pagamento del contributo, individuato al paragrafo 3.4;
  - di investimento, di cui al paragrafo 3.1, lett. a), se interamente sostenute nell'arco temporale che va dalla data di presentazione della domanda di contributo al termine per la presentazione delle domande di pagamento del contributo, individuato al paragrafo 3.4.
- d. 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.

#### **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.

### **3.4. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi**

- a. La richiesta di saldo dovrà essere effettuata entro tre mesi a decorrere dalla data del provvedimento di concessione del contributo.
- b. Su motivata richiesta potrà essere concessa una sola proroga al termine di cui alla lett. a) del presente paragrafo; la proroga non potrà comunque essere superiore a 60 giorni.

## **4. DOTAZIONE FINANZIARIA**

---

### **4.1. Importo finanziario a bando**

- a. L'importo di spesa pubblica messa a bando è pari a complessivi € 46.700,00, di cui:
  - 1. € 26.702,76 pari alla quota 2020 del Fondo disposto dal DPCM 24 settembre 2020;
  - 2. € 19.997,24 stanziati dal capitolo 1353 del bilancio di previsione 2021-2023 del Comune.
- b. Eventuali economie che dovessero realizzarsi a valere sulla quota 2020 del Fondo di cui al DPCM 24 settembre 2020, a seguito di contributi ammissibili inferiori allo stanziamento previsto, potranno essere utilizzate al fine di innalzare in maniera proporzionale l'aliquota di aiuto riferita alle spese di investimento, sino all'esaurimento delle risorse utilizzabili.
- c. Le domande di aiuto il cui contributo non trova completa capienza all'interno delle dotazioni finanziarie del bando saranno finanziate parzialmente, nei limiti delle disponibilità residue per ciascuna delle fonti di finanziamento specificate alla lett. a) del presente paragrafo.
- d. Eventuali economie che dovessero realizzarsi in fase di saldo potranno essere assegnate, con specifico provvedimento, scorrendo la graduatoria di finanziabilità.

### **4.2. Tipologia ed aliquota del contributo**

- a. Le agevolazioni sono concesse in forma di contributo a fondo perduto.
- b. L'aliquota dell'aiuto è pari al 100% per le spese di gestione di cui al paragrafo 3.1, lett. b) e all'80% per le spese di investimento di cui al paragrafo 3.1, lett. a). L'aliquota riferita alle spese di investimento potrà essere innalzata nell'eventualità si verificano le condizioni di cui al paragrafo 4.1, lett. b).

### **4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa**

- a. L'importo di spesa ammesso a finanziamento per spese di investimento di cui al paragrafo 3.1, lett. a) non potrà essere inferiore ad € 500,00.
- b. L'importo massimo ammesso a finanziamento per singola domanda di aiuto non potrà comunque essere superiore ad € 2.500,00.
- c. 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 definito al precedente punto b) e tenuto conto delle regole di cumulo previste dall'art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013 ("aiuti de minimis").

- d. 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.
- e. 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".
- f. Le agevolazioni previste dal presente bando non sono cumulabili con altri aiuti concessi per i medesimi costi ammissibili.

## 5. CRITERI DI SELEZIONE

### 5.1. Criteri di priorità e punteggi

- a. Al fine di procedere alla formazione di una graduatoria di merito fra i richiedenti, i beneficiari saranno selezionati mediante un sistema di punteggi attribuiti secondo i seguenti criteri:

<b>Criterio di selezione 1: ATTIVITÀ SVOLTA DALL'IMPRESA</b>		
<i>Criterio di priorità</i>	<i>Criterio di assegnazione</i>	<i>Punti</i>
Codice ATECO dell'impresa	<i>Imprese che svolgono le attività economiche definite dai seguenti codici ATECO:</i>	
	56 - attività dei servizi di ristorazione	40
	47 - commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	30
	46 - commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	20
	45 - commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	10
Impresa dell'artigianato dei servizi	Impresa che, alla data di presentazione della domanda di aiuto, è iscritta all'Albo delle imprese artigiane nella sezione speciale del Registro imprese della CCIAA e svolge un'attività di servizi alla persona	15
<b>Criterio di selezione 2: DIMENSIONE DELL'IMPRESA</b>		
<i>Criterio di priorità</i>	<i>Criterio di assegnazione</i>	<i>Punti</i>
N. di addetti dell'impresa	<i>Il punteggio verrà assegnato alle imprese che alla data di presentazione della domanda di aiuto, come risultante dalla visura camerale, presentano un numero di addetti pari a:</i>	
	1-3	30
	4-5	20
	Più di 5	10
<b>Criterio di selezione 2: TIPOLOGIA DI SPESA OGGETTO DELL'AIUTO</b>		
<i>Criterio di priorità</i>	<i>Criterio di assegnazione</i>	<i>Punti</i>

Progetto che prevede la realizzazione di investimenti	Il punteggio viene assegnato alle imprese che nella domanda di contributo richiedono un sostegno che per almeno il 50% della spesa totale ammessa sia inerente alla realizzazione di investimenti	15
<b>Criterio di selezione 3: IMPRESA FEMMINILE</b>		
<i>Criterio di priorità</i>	<i>Criterio di assegnazione</i>	<i>Punti</i>
Soggetto richiedente donna	Verrà fatto riferimento alle seguenti situazioni e soggetti: titolare di impresa individuale; rappresentante legale di società di persone o società di capitale; rappresentante legale; maggioranza dei soci di società cooperative e altre forme associate.	5
<b>Criterio di selezione 4: ETÀ DEL BENEFICIARIO</b>		
<i>Criterio di priorità</i>	<i>Criterio di assegnazione</i>	<i>Punti</i>
Soggetto richiedente di età non superiore ai 40 anni	Valutato alla data di presentazione della domanda di aiuto e con riferimento alle seguenti situazioni e soggetti: titolare di impresa individuale; rappresentante legale di società di persone o società di capitale; maggioranza dei soci di società cooperative e altre forme associate.	5
<b>Criterio di selezione 6: START UP DI IMPRESA</b>		
<i>Criterio di priorità</i>	<i>Criterio di assegnazione</i>	<i>Punti</i>
Impresa neocostituita	Il punteggio viene assegnato nel caso si verifica almeno una delle seguenti condizioni: a. Impresa iscritta nel Registro imprese della CCIAA successivamente alla data del 01.01.2020; b. impresa che ha avviato una nuova attività con almeno un U.L. nel territorio del Comune successivamente alla data del 01.01.2020.	5

- b. Le informazioni a supporto dei criteri di priorità e comprovanti il punteggio richiesto sono presenti nella domanda di contributo e nei documenti da allegare ad essa. Per l'assegnazione del punteggio relativo al Criterio di selezione 1: "CARATTERISTICHE DELL'IMPRESA" verrà fatto riferimento al codice attività indicato dal richiedente nell'Allegato A) e relativo agli interventi e spese oggetto di domanda.
- c. Per ciascun Criterio di selezione è attribuibile un solo punteggio.
- d. Il punteggio massimo raggiungibile è pari a 100.
- e. A parità di punteggio, le domande sono ordinate secondo l'ordine decrescente della data di nascita del richiedente (e quindi attribuendo precedenza ai richiedenti più giovani sulla base del giorno, mese ed anno di nascita). L'elemento di preferenza viene così valutato:
- impresa individuale: età anagrafica del titolare,
  - società di persone e società di capitale: età anagrafica del rappresentante legale,
  - società cooperative e altre forme associate: età anagrafica della maggioranza dei soci.

## **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 settembre 2021**. La domanda deve essere presentata corredata dalla documentazione di cui al paragrafo 6.2 esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it](mailto:protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it)
- b. Saranno ritenute irricevibili le domande:
  - pervenute oltre il termine sopra indicato;
  - pervenute secondo modalità diverse dalla PEC;
  - non redatte secondo il modello di cui all'allegato A) del presente bando;
  - prive di firma del soggetto titolato alla sottoscrizione della domanda;
  - prive del documento di riconoscimento del soggetto richiedente in corso di validità.

### **6.2. Documentazione da presentare**

- a. Domanda di contributo 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.
- b. Elenco delle spese per le quali si chiede il contributo, da riportare secondo il modello dell'Allegato B), a firma del titolare dell'impresa nel caso di ditta individuale o del legale rappresentante in caso di società.
- c. Documento di riconoscimento in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale o dal legale rappresentante in caso di società.
- d. Se dovuto, almeno un preventivo in originale o copia conforme, sottoscritto dal fornitore, relativo alle spese di investimento che si intendono realizzare successivamente alla data di presentazione della domanda.

## **7. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO**

---

### **7.1. Iter per l'approvazione della graduatoria e della concessione del contributo**

- a. Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento verifichi la sussistenza delle condizioni di cui al paragrafo 6.1, lett. b), viene comunicata al richiedente l'irricevibilità della domanda stessa.
- b. Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi formali a corredo della domanda, che potrà essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Comune assegna un termine per la presentazione di chiarimenti e/o integrazioni.
- c. Al termine delle verifiche di ammissibilità e dell'eventuale procedura valutativa, in base all'attribuzione dei criteri di priorità e relativi punteggi definiti al paragrafo 5.1, il Responsabile del Procedimento procede a stilare gli elenchi:
  - delle istanze ammissibili a contributo, con la determinazione dell'importo liquidabile;
  - delle istanze ammissibili a contributo, ma non finanziabili per carenza di risorse;
  - delle istanze non ammissibili a contributo.
- d. La procedura valutativa si conclude entro 60 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 6.1 del presente bando, attraverso l'approvazione di una graduatoria di merito con determinazione del Segretario comunale, Responsabile Unico del procedimento.
- e. L'atto di concessione del contributo viene quindi comunicato tramite PEC al beneficiario. Tale comunicazione riporterà, oltre alle eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni in merito alla corretta realizzazione dell'intervento ed all'importo definitivo della spesa ammessa, anche il codice CUP (Codice Unico di Progetto) che identificherà l'intervento e tutte le operazioni relative alla sua attuazione. Verranno inoltre comunicate le modalità di richiesta del pagamento del contributo e la relativa documentazione da allegare.

- f. Gli aiuti saranno concessi dapprima facendo ricorso alle disponibilità di cui al paragrafo 4.1, lett. a), punto 1, anche con la possibilità di concedere contributi parziali fino all'esaurimento di tale quota e, successivamente, attraverso le risorse stanziare a valere sul bilancio comunale.
- g. I provvedimenti amministrativi adottati, riguardanti gli esiti del presente Avviso, saranno pubblicati sul sito del Comune al link: <https://www.comune.lavarone.tn.it>.

## **8. DOMANDA DI PAGAMENTO**

---

### **8.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento**

La domanda di pagamento deve essere presentata al Comune entro i termini previsti al paragrafo 3.4. La liquidazione è effettuata in un'unica soluzione, mediante accredito sull'IBAN del conto corrente bancario dichiarato nella domanda di pagamento.

### **8.2. Saldo del contributo e relativa documentazione**

- a. Alla domanda di pagamento 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.

## **9. CONTROLLI E MONITORAGGIO**

---

- a. Le dichiarazioni rese dagli istanti 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.

## **10. 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.

## **11. 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 nella persona del suo Sindaco pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Roberto Orempuller, Segretario comunale dell'Ente.

## **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI E PROCEDURE DI ACCESSO**

---

### **12.1. Modalità di pubblicazione del bando e Responsabile del Procedimento**

- a. Il presente Avviso ed i relativi allegati (Allegato A e Allegato B) sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo <https://www.comune.lavarone.tn.it>.
- b. Il Responsabile del Procedimento è individuato nel dott. Roberto Orempuller, Segretario comunale dell'Ente.
- c. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste tramite invio all'indirizzo mail: [segretario@comune.lavarone.tn.it] oppure telefonando al numero [0464.783179 - 783196].

### **12.2. 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 Lavarone.
- 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.

## **13. 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 Lavarone [<https://www.comune.lavarone.tn.it>] alla specifica partizione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" della sezione «Amministrazione trasparente».

## **14. ALLEGATI**

---

Allegato A - Domanda di ammissione al contributo

Allegato B - Elenco delle spese per le quali si chiede il contributo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Roberto Orempuller

