



COMUNE DI TELVE DI SOPRA

Provincia di Trento
Via S. Giovanni Bosco, 10
38050 TELVE DI SOPRA (TN)
telefono: 0461 766001 - fax 0461 760793
C.F. 81001210228 - P. IVA 00390750222
e-mail: info@comune.telvedisopra.tn.it
pec: comune@pec.comune.telvedisopra.tn.it



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

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 20010

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 85/2021 di data 02.11.2021)

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 Telve di Sopra 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.);
- 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)", esclusi i codici 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 esercitano 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;
- 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. Al fine di verificare il cumulo di aiuti già percepiti, l'impresa può consultare il Registro Nazionale Aiuti di Stato, sezione Trasparenza, al link <https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>

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 gestione - tassativamente comprese nel seguente elenco:
 - locazioni immobiliari;
 - utenze (energia elettrica, riscaldamento, telefono ed internet; etc.);
 - servizi di gestione fiscale e di gestione paghe;
 - polizze assicurative relative allo svolgimento dell'attività d'azienda (es. RC, incendio);
 - 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":

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.

- Acquisto DPI e altri dispositivi: mascherine, guanti, copriscarpe, occhiali protettivi, visiere protettive;
 - Termolaser (misuratore di temperatura);
 - Prodotti igienizzanti;
 - Espositore con gel igienizzante e mascherine monouso;
 - Schermi divisorii di protezione;
 - Servizi di sanificazione e igienizzazione professionale dei locali.
- formazione obbligatoria per il titolare ed i dipendenti (sicurezza, incendio, primo soccorso);
 - redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
 - svolgimento dell'incarico di Responsabile del servizio prevenzione protezione (RSPP) esterno.

3.2. Condizioni di ammissibilità degli interventi e delle spese

- a. Le spese di gestione sono ammissibili solamente se riconducibili ad attività svolte in unità operative dell'impresa dislocate 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 se interamente sostenute nell'arco temporale che va dal 1° gennaio 2020 alla data del 30 giugno 2021.
- 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. 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 un mese 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 30 giorni.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

4.1. Importo finanziario a bando

- a. L'importo di spesa pubblica messa a bando, pari alla quota 2020 del Fondo, è di € 19.575,18.
- b. Le domande di aiuto il cui contributo non trova completa capienza all'interno della dotazione finanziaria del bando saranno finanziate parzialmente nei limiti delle disponibilità residue.
- c. 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. a).

4.3. Limiti stabiliti all'intervento e alla spesa

- a. L'importo massimo ammesso a finanziamento per singola domanda di aiuto non potrà comunque essere superiore ad € 2.500,00.
- b. Ogni domanda di contributo può prevedere una spesa ammessa massima per ciascuna domanda di contributo non superiore a quanto definito al precedente punto a) e tenuto conto delle regole di cumulo previste dall'art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013 ("aiuti de minimis").
- c. 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. a), si applica una ritenuta del 4% con obbligo di rivalsa sull'ammontare dei contributi corrisposti.
- d. 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".
- e. 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:

Criterio di selezione 1: ATTIVITÀ SVOLTA DALL'IMPRESA		
Criterio di priorità	Criterio di assegnazione	Punti
Codice ATECO dell'impresa	Imprese che svolgono le attività economiche definite dai seguenti codici ATECO:	
	56 - attività dei servizi di ristorazione	70
	47 - commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	40
	46 - commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	35
	45 - commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	30
Impresa artigiana	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	60

Criterio di selezione 2: DIMENSIONE DELL'IMPRESA		
N. di addetti dell'impresa	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:	
	1-3	30
	4-5	20
	Più di 5	10

- 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: "*ATTIVITÀ SVOLTA DALL'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 cronologico di presentazione della domanda, desumibile dalla data/ora della PEC.

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 6 dicembre 2021**. La domanda deve essere presentata corredata dalla documentazione di cui al paragrafo 6.2 esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo comune@pec.comune.telvedisopra.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.

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.

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 120 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.
- 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. I provvedimenti amministrativi adottati, riguardanti gli esiti del presente Avviso, saranno pubblicati sul sito del Comune al link: <http://www.comunetelvedisopra.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. 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 del contributo 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.

d. 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 artt. 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 Sig. Bonella Giampaolo.

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 <http://www.comune.telvedisopra.tn.it>.
- b. Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Sig.ra. Iuni dott.ssa Silvana.
- c. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste tramite invio all'indirizzo mail: info@comune.telvedisopra.tn.it oppure telefonando al numero 0461/766001.

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 Telve di Sopra.
- 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 Telve di Sopra.

14. ALLEGATI

Allegato A - Domanda di ammissione al contributo

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

Telve di Sopra, 03 novembre 2021



Il Segretario Comunale
Iuni dott.ssa Silvana
firmato digitalmente (*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).