

BANDO PUBBLICO – CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER MICRO E PICCOLE IMPRESE DEL COMUNE DI COSTA SERINA NELL'ANNO 2022 - RILANCIO DEL COMMERCIO DI PROSSIMITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ STORICHE RADICATE E PRESENTI SUL TERRITORIO – CON QUOTA “COSTI ENERGETICI SOSTENUTI”

Finanziato con risorse D.P.C.M. 24/09/2020 – Fondo aree interne (annualità 2020–2022). Regime de minimis (Reg. UE 2023/2831).

Art. 1 – OGGETTO, BASE NORMATIVA E FINALITÀ

1. Il presente bando è finanziato con le risorse assegnate al Comune di Costa Serina dal D.P.C.M. 24 settembre 2020 (“Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne”), a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali di cui all’art. 1, commi 65-ter, 65-quater e 65-quinquies, L. 205/2017, come modificata, per gli anni 2020-2022; la dotazione disponibile ammonta a **€ 15.591,00**.
2. In coerenza con la Strategia nazionale per le aree interne, il bando disciplina criteri e condizioni per la concessione di contributi a fondo perduto a micro e piccole imprese con unità operativa nel territorio comunale, finalizzati al rilancio del tessuto commerciale e artigianale locale, alla valorizzazione delle attività storiche radicate e presenti sul territorio e all’innovazione/riqualificazione dei servizi di prossimità (accessibilità, efficienza energetica “leggera”, digitalizzazione, qualità dell’offerta e destagionalizzazione). [Dipartimento Politiche Coesione](#)
3. I contributi sono concessi nel rispetto della disciplina sugli aiuti “de minimis” di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 (massimale € 300.000 nel triennio per impresa unica). eur-lex.europa.eu L’attuazione avviene nel rispetto degli artt. 5 e 6 del D.P.C.M. 24/09/2020 (utilizzo delle risorse e rendicontazione) e dei correlati chiarimenti/FAQ dell’Amministrazione centrale.
4. Tale misura straordinaria è espressamente prevista in particolare ai commi 65-ter, 65-quater e 65-quinquies dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come modificati dal comma 313 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n.160 e dall’articolo 243 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020.

Art. 2 - DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria del presente Bando è pari a € 15.591,00 (al lordo delle ritenute di legge), stanziata dall’Amministrazione comunale a valere sulle risorse assegnate al Comune di Costa Serina dal D.P.C.M. 24 settembre 2020 – Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali dei Comuni delle aree interne, annualità 2020-2022.
2. I contributi sono concessi fino ad esaurimento delle risorse disponibili. Qualora, a seguito dell’istruttoria, non si raggiunga l’esaurimento della dotazione, l’Amministrazione potrà rideterminare in aumento i contributi dei beneficiari ammessi, nel rispetto dei criteri del presente Bando.
3. Resta salva la clausola generale per cui l’Avviso non costituisce obbligazione per il Comune, che potrà, per sopravvenute esigenze o motivi di pubblico interesse, rimodulare o annullare l’intervento nei limiti di legge.

Art. 3 - TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO

1) Natura dell’agevolazione

Il contributo è concesso in forma di **fondo perduto** a favore di micro e piccole imprese con unità operativa nel Comune di Costa Serina, nel rispetto della disciplina **de minimis** di cui al **Reg. (UE) 2023/2831** (massimale €

300.000 nel triennio per impresa unica). Il contributo **non può superare** l'importo delle **spese ammissibili effettivamente sostenute**.

2) Criteri di valutazione e punteggi (max 100 punti)

La graduatoria è formata attribuendo punteggi secondo la seguente **griglia**.

Griglia di valutazione

Criterio	Descrizione sintetica	Punteggio	Evidenze da allegare
A. Storicità dell'attività	Iscrizione (o domanda presentata) all'Elenco regionale "Attività storiche/negozi storici"	+20	Attestazione/elenchi regionali o ricevuta domanda
	Anzianità continuativa dell'esercizio nel Comune ≥ 40 anni (se non iscritta)	+15	Visura CCIAA / atti
	Anzianità continuativa 30–39 anni (se non iscritta)	+10	Visura CCIAA / atti
B. Investimenti sul territorio e restauro	Investimenti realizzati negli ultimi 36 mesi oppure progetto presentato ≥ € 5.000 sulla sede a Costa Serina	+15	Fatture/contratti/preventivi datati
	Restauro/valorizzazione di insegne, arredi, facciate/vetrine storiche	+10	Foto "prima/dopo", preventivi, nulla osta se dovuto
C. Servizi di prossimità e apertura	Attività essenziale per residenti (alimentari, panificio, farmacia/parafarmacia, bar/ristoro unico, edicola)	+10	Visura ATECO/SCIA; dichiarazione tipologia
	Impegno di apertura minima (≥ 10 mesi/anno o apertura in bassa stagione)	+10	Autodichiarazione controllabile
D. Occupazione e reti locali	Almeno 1 addetto residente nel Comune/valle	+8	CU/DURC/contratto; autodichiarazione residenza
	Adesione a reti/eventi/marketing di borgo o progetti comunali/distrettuali	+7	Domande/atti di adesione/inviti
E. Accessibilità e sostenibilità "leggera"	Interventi per accessibilità (rampe, servizi, segnaletica) e/o riduzione consumi non strutturale (illuminazione efficiente, serramenti, tende, piccoli adeguamenti impiantistici)	+10	Preventivi/fatture; schede tecniche
F. Quota "costi energetici sostenuti" (ultimo esercizio)	Incidenza dei costi di energia elettrica e gas sui costi operativi dell'ultimo esercizio chiuso oppure sugli ultimi 12 mesi disponibili: ≥ 15% = +15 ; 10–14,99% = +12 ; 5–9,99% = +8 ; < 5% = 0	max +15	Situazione contabile/bilancio; elenco bollette quietanzate; prospetto di calcolo con IVA esclusa
G. Spesa di gestione dell'impresa: Canoni d'affitto annuali sede dell'Impresa	Canone annuo 2022 pagato: € _____ 1 punto ogni € 1.000,00 (mille/euro) annui IVA ESCLUSA fino a un max di 15 punti (15.000,00 euro di canone annuo)	max + 15	Contratto di locazione con relativo bonifico/giustificativo di pagamento

Totale massimo: 100 punti.

3) Calcolo del contributo (meccanismo €/punto)

a) Si sommano i punti delle domande **ammissibili**.

b) Si determina il **valore del punto (€/punto)** dividendo la dotazione pari a **€ 15.591,00** per la **somma dei punti** delle domande ammissibili.

c) Il **contributo spettante** a ciascun beneficiario è pari a: **Contributo = Punteggio impresa × €/punto**, nel limite delle spese ammissibili rendicontate.

4) Spese ammissibili – “Quota costi energetici sostenuti”

Sono ammissibili, oltre alle spese di cui all'articolo sulle spese (riqualificazione, restauro elementi storici, accessibilità, digitalizzazione, ecc.), anche le **utenze non domestiche di energia elettrica e gas già sostenute e quietanzate** per l'unità operativa nel Comune, riferite a **fatture con competenza tra il 01/01/2024 e la data di presentazione della domanda** (o, in alternativa, all'ultimo esercizio chiuso).

- La **quota massima** di spesa per **costi energetici** rendicontabile non può superare il **30% del contributo concesso**.
- Le bollette devono essere contabilizzate **al netto di IVA** e di eventuali **indennizzi/crediti** già percepiti per la medesima causale.

5) Ulteriori regole

- **Una sola domanda per impresa** riferita all'attività principale risultante da visura camerale.
- Il contributo è **cumulabile** con altre agevolazioni nei limiti del **de minimis** vigente.
- Il contributo è soggetto alla ritenuta del **4% ex art. 28, comma 2, D.P.R. 600/1973**.

Art. 4 - INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI AMMESSI AL CONTRIBUTO

1. Beneficiari

Sono beneficiarie del presente Avviso le micro e piccole imprese (DM MISE 18 aprile 2005) che soddisfano tutti i seguenti requisiti:

- Apertura al pubblico alla data di pubblicazione del Bando: l'unità operativa (unità locale/sede operativa) ubicata nel territorio del Comune di Costa Serina deve risultare attiva nei registri camerali e aperta al pubblico alla data di pubblicazione del presente Avviso e mantenere tale stato fino all'erogazione del contributo; sono fatte salve le ordinarie chiusure per riposo/ferie.
- Attività e localizzazione: svolgono, alla data di presentazione della domanda, attività economiche in ambito commerciale o artigianale (per queste ultime: iscrizione all'Albo delle imprese artigiane) tramite unità operativa nel territorio comunale.
- Iscrizione e operatività: sono regolarmente costituite e iscritte al Registro delle Imprese (e, se artigiane, all'Albo), risultando attive alla data di presentazione.
- Regolarità giuridica: non sono in stato di liquidazione o fallimento e non sono soggette a procedure concorsuali (compreso concordato preventivo).
- Utenze non domestiche: sono intestatarie di utenze non domestiche per energia elettrica e/o gas relative all'unità operativa oggetto della domanda (ai fini della rendicontazione della “quota costi energetici sostenuti”, ove prevista).

2. ATECO ammissibili

Sono ammissibili le microimprese che, alla data di presentazione della domanda, presentino codice ATECO primario compreso nell'elenco di cui alla Tabella – Allegato 1 al presente Bando. In caso di pluralità di codici, si considera solo il codice primario.

3. Esclusioni

Restano escluse:

- le attività svolte in regime di Partita IVA/libera professione senza iscrizione al Registro delle Imprese;
- le attività con i codici ATECO:
 - 47.78.94 (sexy shop);
 - 92.00 (lotterie, scommesse, case da gioco);
 - 92.00.02 (apparecchi con vincita in denaro);
 - 92.00.09 (altre attività connesse a lotterie e scommesse);
 - 96.04 (servizi centri benessere);
 - 96.04.1 (servizi centri benessere, esclusi stabilimenti termali).

4. Verifiche

Il possesso e il mantenimento del requisito di apertura al pubblico è verificato mediante visura CCIAA aggiornata, eventuali SCIA/licenze e sopralluoghi/controlli ai sensi del D.P.R. 445/2000; la falsa dichiarazione comporta l'esclusione/decadenza e il recupero delle somme indebitamente percepite.

Art. 5 - ULTERIORI CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITA'

1. Alla data di presentazione della domanda, l'impresa richiedente (ovvero il legale rappresentante) autocertifica ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) assenza di procedure concorsuali in corso: l'impresa non è in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo, né è pendente procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
2. regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa (DURC) secondo la normativa vigente; il DURC sarà acquisito d'ufficio in sede di erogazione;
3. regolarità nei confronti del Comune di Costa Serina: l'impresa è in regola con tributi locali e sanzioni amministrative alla data di presentazione della domanda; eventuali pendenze potranno essere regolarizzate prima della liquidazione del contributo (restano valide eventuali rateizzazioni autorizzate e regolarmente onorate);
4. assenza di morosità e di provvedimenti esecutivi di recupero coattivo emessi dal Comune; l'eventuale contenzioso pendente non costituisce causa di esclusione salvo presenza di titoli esecutivi o inadempienze definitive a carico dell'impresa; (*sostituisce "non avere contenziosi di qualsiasi genere"*).
5. Il mancato possesso di uno o più requisiti di cui al comma 1 comporta l'inammissibilità della domanda; la perdita dei requisiti prima dell'erogazione determina la decadenza dal beneficio e il Comune procede agli eventuali recuperi.
6. Il Comune si riserva di effettuare verifiche e controlli sulle dichiarazioni rese, anche mediante acquisizione d'ufficio di certificazioni e sopralluoghi, ai sensi del D.P.R. 445/2000; in caso di dichiarazioni mendaci si applicano gli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. e si procede al recupero delle somme.

Art. 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Canale di invio (a pena di esclusione)
Le domande devono essere trasmesse esclusivamente via PEC all'indirizzo: comune.costaserina@legalmail.it.
2. Finestra temporale
La domanda, a pena di esclusione, va presentata dal giorno di pubblicazione sul sito comunale ed entro le ore 12:00 del 03/12/2025, utilizzando obbligatoriamente il modello Allegato 2 allegato al Bando. Fa fede la ricevuta di accettazione PEC.
3. Soggetto firmatario e forma
La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante con allegata copia del documento di identità oppure essere firmata digitalmente.
4. Dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000)
La domanda è resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed è soggetta alle responsabilità di cui agli artt. 75 e 76 per dichiarazioni mendaci.
5. Oggetto PEC e allegati minimi
 - Oggetto PEC: "Domanda contributo aree interne – Ragione sociale – P.IVA".
 - Allegati minimi: modello Allegato 2 compilato e firmato; documento d'identità del firmatario (se firma autografa); visura CCIAA aggiornata; eventuale documentazione ai fini dei punteggi (storicità, investimenti, reti, accessibilità, quota costi energetici, ecc.).
 - Formati ammessi: PDF (preferito), p7m per firme digitali.
6. Inammissibilità (cause tipiche)
Non sono accolte le domande:
 - a) predisposte su modello difforme dal modello Allegato 2;
 - b) presentate con modalità diverse dalla PEC al punto 1;
 - c) incomplete/non conformi alle previsioni del Bando o di legge (salva eventuale richiesta di integrazione documentale da parte dell'Ufficio);
 - d) non sottoscritte dal legale rappresentante.
7. Ulteriori precisazioni
 - È ammessa una sola domanda per impresa (referenziata all'attività principale da visura).

- Il Comune non risponde di disguidi informatici/telematici imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

ART.7 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Istruttoria

Gli adempimenti relativi all'istruttoria delle domande e all'erogazione del contributo sono curati dall'**Ufficio competente** individuato dall'Amministrazione comunale, che può avvalersi di **consulenza esterna**.

2. Verifiche e integrazioni

Nel corso dell'istruttoria, l'Ufficio verifica: **regolarità formale** della domanda, **sussistenza dei requisiti** di cui all'Art. 4 e veridicità delle dichiarazioni rese, anche tramite consultazione di banche dati/enti competenti. Ove necessario, l'Ufficio richiede **chiarimenti/integrazioni scritte** entro un termine congruo.

3. Graduatoria e tempi

La **graduatoria** è approvata con **Determinazione del Responsabile del Servizio**. Il riparto avviene con il meccanismo **€/punto** di cui all'Art. 3.

4. Pubblicazione e comunicazioni

La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale nelle sezioni previste dalla normativa vigente in materia di **pubblicità e privacy**; l'esito è comunicato ai richiedenti via **PEC**.

5. Erogazione

L'Amministrazione dispone l'erogazione dopo la pubblicazione della graduatoria, **previa**:

- verifica **DURC** in corso di validità, acquisito **d'ufficio** (art. 6 DM 30/01/2016);
- verifica del rispetto del **de minimis** e, ove previsto dal Bando, della **documentazione di spesa/rendiconto**.

In caso di irregolarità contributive accertate in fase di pagamento si applica l'**intervento sostitutivo** ai sensi dell'art. 31, commi 3 e 8-bis, **D.L. 69/2013**.

6. Modalità di pagamento

Il contributo è liquidato a mezzo **bonifico su conto corrente bancario o postale** intestato al beneficiario, indicato nel **modello Allegato 2**; non sono ammesse altre forme di pagamento (es. carte di credito/prepagate).

Art. 8 – CONTROLLI

1. Tipologie e modalità di controllo

Il Comune, anche in collaborazione con Enti e Organismi competenti, effettua controlli documentali e in loco su quanto dichiarato e rendicontato dai richiedenti ai sensi degli artt. 71, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000. I controlli possono essere:

- a campione (in misura non inferiore al 20% delle domande ammesse) e/o mirati in presenza di indicatori di rischio;
- mediante interrogazione di banche dati (es. Registro Imprese/CCIAA, DURC presso INPS/INAIL/Casse, Anagrafe tributaria) e accesso agli atti presso altri enti;
- con sopralluoghi presso l'unità operativa indicata in domanda per verificare apertura al pubblico e realizzazione degli interventi/spese.

2. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario è tenuto a mettere a disposizione ogni documento richiesto dall'Ufficio, a consentire i sopralluoghi e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rilevanti (es. cessazione/sospensione attività, trasferimento unità locale, variazioni assetto societario) fino all'erogazione del contributo. I giustificativi di spesa e la documentazione di progetto devono essere conservati per almeno 5 anni dall'erogazione.

3. Esiti dei controlli e conseguenze

In caso di irregolarità, mancanza dei requisiti, spese non ammissibili o dichiarazioni mendaci:

- si procede all'esclusione/decadenza o alla revoca del contributo;

- si dispone il recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali dalla data di pagamento, anche mediante compensazione con eventuali crediti verso il Comune e avvio di ingiunzione di pagamento;
 - per le dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, con segnalazione all'Autorità giudiziaria; restano ferme le ulteriori sanzioni amministrative previste dalla legge.
4. Verifica aiuti di Stato – de minimis
Il Comune verifica il rispetto del regime de minimis applicabile; in caso di superamento dei massimali per cumulo con altri aiuti, il contributo è ridotto o revocato con recupero delle somme non spettanti.
 5. Trattamento dei dati personali
I dati sono trattati dal Comune, in qualità di Titolare, per le finalità connesse alla gestione del presente Bando, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; l'informativa completa è pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 9 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Per ogni informazione sul presente Bando ci si può rivolgere al Referente: Palazzi Rocco
Telefono: 0345 97027 – e-mail: segreteria2@comune.costaserina.bg.it; PEC: comune.costaserina@legalmail.it.
(Le comunicazioni ufficiali tra i soggetti interessati e il Comune avverranno preferibilmente via PEC.)
2. Richieste di chiarimento
Le richieste di chiarimento possono essere inviate alla PEC indicata. Il Comune risponde in forma scritta; le FAQ rilevanti potranno essere pubblicate nella pagina web del Bando. Per garantire tempi di risposta, le richieste dovranno pervenire almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza per la presentazione delle domande.
3. Accesso ai documenti
L'impresa interessata può esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (accesso civico semplice e generalizzato), con le modalità previste dal Regolamento comunale e dalla modulistica disponibile sul sito istituzionale.
4. Trattamento dei dati personali
I dati saranno trattati dal Comune, in qualità di Titolare, per le finalità connesse alla gestione del Bando, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; l'informativa completa è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Art. 10 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

1. Titolare del trattamento
Titolare è il Comune di Costa Serina, Tel. 0345.97027, e-mail: segreteria@comune.costaserina.bg.it; PEC: comune.costaserina@legalmail.it.
2. Finalità e basi giuridiche
I dati personali conferiti con la domanda e la successiva rendicontazione sono trattati per la gestione del presente procedimento (istruttoria, graduatoria, concessione, erogazione, controlli e rendicontazione). Basi giuridiche: art. 6, par. 1, lett. e) GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico) e lett. c) (adempimento di obblighi di legge); per gli eventuali controlli e verifiche, anche gli artt. 71, 75 e 76 D.P.R. 445/2000. Non è previsto trattamento di categorie particolari di dati, salvo casi eccezionali strettamente necessari e nei limiti di legge.
3. Modalità del trattamento e destinatari
Il trattamento avviene con strumenti cartacei e informatici da parte di personale autorizzato. I dati possono essere comunicati a responsabili del trattamento (soggetti esterni che forniscono servizi strumentali), ad altri enti pubblici per obblighi di legge/controlli (es. CCIAA, INPS/INAIL, MEF, altri uffici pubblici) e, nei limiti della trasparenza amministrativa, pubblicati in forma di graduatorie/atti. Non è previsto trasferimento verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

4. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità del procedimento e, comunque, in conformità alle norme sulla conservazione degli atti amministrativi e contabili (di regola 10 anni dalla chiusura del procedimento), fatte salve diverse durate previste da legge/regolamento.

5. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il RPD è individuato dal Comune ed è contattabile tramite i recapiti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Privacy" del sito istituzionale del Comune; in alternativa è possibile inoltrare le richieste al Titolare ai recapiti indicati al punto 1, che provvederà all'invio al RPD.

6. Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare, nei casi e nei limiti previsti dagli artt. 15–22 GDPR, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e portabilità (quando applicabile), nonché revocare eventuali consensi prestati. Le istanze vanno inviate al Titolare ai recapiti di cui al punto 1.

7. Reclamo all'Autorità di controllo

Gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) qualora ritengano che il trattamento violi la normativa.

8. Decisioni automatizzate

Non sono effettuate decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici sull'interessato.

Art. 11. MODALITA' DI TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE

1. Modalità di trattamento e sicurezza

Il trattamento dei dati personali è effettuato con strumenti manuali e automatizzati nel rispetto dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, mediante misure tecniche e organizzative adeguate al rischio, tra cui: autenticazione e profilazione degli accessi, cifratura o pseudonimizzazione ove opportuno, backup periodici, log degli accessi, aggiornamento dei sistemi e formazione del personale autorizzato. Per i trattamenti affidati a terzi, il Comune nomina i Responsabili del trattamento e impartisce istruzioni documentate.

2. Luogo del trattamento e conservazione

I dati sono trattati e conservati presso le sedi del Comune e/o presso fornitori qualificati indicati nell'atto di nomina a Responsabile del trattamento; i sistemi di conservazione documentale garantiscono integrità, disponibilità, leggibilità, reperibilità e autenticità degli atti amministrativi.

3. Tempi di conservazione

I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione del procedimento e, in ogni caso, in conformità alle regole di conservazione degli atti amministrativi e contabili; salvo termini diversi imposti da norme speciali, la conservazione non è inferiore a 10 anni dalla chiusura del procedimento.

4. Accesso e tracciamento

L'accesso ai dati è consentito solo a personale autorizzato, nei limiti delle rispettive funzioni. Le operazioni rilevanti sono tracciate; sono previsti controlli periodici sul rispetto delle istruzioni e sulle autorizzazioni.

5. Incidenti e violazioni di dati

Eventuali violazioni di dati personali (data breach) sono gestite secondo le procedure interne; quando ricorrono i presupposti, il Comune provvede alla notifica al Garante e, se necessario, alla comunicazione agli interessati ai sensi degli artt. 33 e 34 GDPR.

6. Trasferimenti

Non è previsto il trasferimento dei dati verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali; qualora si rendesse necessario, sarà effettuato nel rispetto del Capo V del GDPR e informato l'interessato.

Art. 12 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. Natura dell'avviso e facoltà del Comune

Il presente Avviso non costituisce obbligazione per il Comune di Costa Serina. L'Amministrazione, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, indisponibilità di risorse, errori materiali o esigenze

organizzative, può sospendere, modificare, prorogare o annullare la procedura in qualsiasi fase, senza che ciò comporti diritti, pretese o indennizzi in capo ai richiedenti.

2. Spese a carico dei partecipanti

In caso di mancata concessione del contributo o di annullamento della procedura, non è dovuto alcun rimborso di oneri/spese sostenuti dai partecipanti (incluse spese vive, consulenze, imposte).

3. Responsabilità e veridicità delle dichiarazioni

Restano ferme le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili dei beneficiari per fatti e dichiarazioni connessi alla partecipazione al Bando, nonché l'applicazione degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, con revoca del contributo e recupero delle somme indebitamente percepite.

4. Rinvii

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni del Bando, alla normativa vigente in materia di aiuti di Stato (de minimis), di procedimento amministrativo e di contabilità degli enti locali.