COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza del Municipio, 1

http:\\www.comune.pettorazza.ro.it

fax 0426/50.00.05 Tel. **0426/50.00.06**

c.f.: 81000570291 – partita I.V.A.: 00289760290

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)

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 Pettorazza Grimani** 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 2005[1] -, 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. per le imprese del **commercio e della ristorazione** 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)";
    - 47 "commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)"
    - 56 "attività dei servizi di ristorazione",

    per le imprese artigianali iscrizione presso l'Albo Imprese Artigiane della C.C.I.A.A.;
c. svolgano l'attività economica attraverso un'unità operativa ubicata nel territorio comunale (già regolarmente iscritte al registro delle imprese o di nuova costituzione);
d. non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
e. 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.

[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.

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:
   - ristrutturazione, ammodernamento, ampliamento per innovazione di prodotto e di processo di attività artigianali e commerciali, incluse le innovazioni tecnologiche indotte dalla digitalizzazione dei processi di marketing on line e di vendita a distanza;
   - acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie, per investimenti immateriali, per opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione e il collegamento dei macchinari e dei nuovi impianti produttivi acquisiti;

b. spese di gestione:
   - locazioni immobiliari;
   - utenze (energia elettrica; riscaldamento; 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° marzo 2020 al termine per la presentazione delle domande di pagamento del contributo, individuato al paragrafo 8.1;
   - di investimento, di cui al paragrafo 3.1, lett. a), se interamente sostenute nell'arco temporale che va dal 1° marzo 2020 al termine per la presentazione delle domande di pagamento del contributo, individuato al paragrafo 8.1.
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 della comunicazione di finanziamento e relativo 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 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 € 31.488,00 (trentunmilaquattrocentottantotto/00);
b. eventuali economie che dovessero realizzarsi, 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 della dotazione finanziaria del bando saranno finanziate parzialmente nei limiti delle disponibilità residue;

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 verifichino le condizioni di cui al paragrafo 4.1, lett. b).

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

a. nel caso in cui il richiedente presenti istanza esclusivamente per la copertura di spese di gestione di cui al paragrafo 3.1, lett. b), l'importo massimo ammesso è pari ad **€ 2.500,00 (duemilacinquecento/00)**;
b. nel caso in cui il richiedente presenti istanza esclusivamente per la copertura di spese per investimenti di cui al paragrafo 3.1, lett. a), l'importo massimo ammesso è pari a **5.000,00 (cinquemila/00)**;
c. Il contributo relativo alle spese di gestione (lett. B par.3.1) è al lordo della ritenuta di legge del 4%, pertanto l'erogazione avverrà al netto della suddetta ritenuta. La ritenuta non viene applicata alle spese d'investimento (lett.a par. 3.1);
d. 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. soltanto qualora l'importo complessivo dei finanziamenti concedibili alle imprese, la cui istanza sia risultata ammissibile, risulti superiore ai fondi stanziati, si procede alla formazione di una graduatoria di merito fra i richiedenti, attribuendo a ciascuna istanza ammissibile un punteggio secondo i criteri di seguito indicati

CRITERIO DI SELEZIONE 1: IMPRESA CON DIPENDENTI		
priorità	*Criterio di assegnazione*	*Punti*
Ditta con dipendenti	Presenza di dipendenti al 01.03.2020 <= 1 ULA	5
CRITERIO DI SELEZIONE 2: TIPOLOGIA DI SPESA OGGETTO DELL'AIUTO		
priorità	*Criterio di assegnazione*	*Punti*
Progetto che prevede la realizzazione di investimenti	Il punteggio viene assegnato alle imprese che nella domanda di contributo richiedono un sostegno per la realizzazione di investimenti	10
Richiesta di sostegno per la copertura di spese di gestione	Il punteggio viene assegnato alle imprese che nella domanda di contributo richiedono solo un aiuto per sostenere le spese di gestione	5
CRITERIO DI SELEZIONE 3: IMPRESA FEMMINILE		
priorità	*Criterio di assegnazione*	*Punti*
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
CRITERIO DI SELEZIONE 4: ETÀ DEL BENEFICIARIO		
priorità	*Criterio di assegnazione*	*Punti*
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.	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: "*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 **30**;
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 26.11.2021. La domanda deve essere presentata corredata dalla documentazione di cui al paragrafo 6.2 esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.comune.pettorazza.ro.it@pecveneto.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
e. un'autodichiarazione relativa alle denunce retributive individuali mensili UNIEMENS relativo a marzo 2020 (esclusivamente le ditte con dipendenti che intendono usufruire del punteggio indicato al criterio n.2).

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;
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 45 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 delibera di Giunta 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.comune.pettorazza.ro.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. 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.

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.pettorazza.ro.it
b. il Responsabile del Procedimento è individuato nella dott.ssa Cristiana Andriotto;
c. ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste tramite invio all'indirizzo mail: servizisociali@comune.pettorazza.ro.it oppure telefonando al numero 0426500006 int. 4.

12.2. Avvio del Procedimento

a. in osservanza dell'art. 7 e 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche, si comunica quanto segue:
   -il procedimento sarà avviato il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine per la presentazione 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 Pettorazza Grimani**.
b. le determinazioni adottate a conclusione dei procedimenti di concessione di cui al presente bando, potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso in opposizione o ricorso al TAR, rispettivamente, entro 30 giorni o entro 60 giorni dalla notifica degli stessi o comunque dalla conoscenza del loro contenuto.

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.

14. ALLEGATI

Allegato A - Domanda di ammissione al contributo
Allegato B - Elenco delle spese per le quali si chiede il contributo

Spett.le
COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI
PIAZZA DEL MUNICIPIO, 1
45010
PEC: protocollo.comune.pettorazza.ro.it@pecveneto.it

BANDO PUBBLICO

per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività economiche, commerciali e artigianali di cui al Decreto del Presidente del Consiglio del 24 settembre 2020 (G.U.R.I. Serie Generale n. 302 del 4 dicembre)

ALLEGATO A

Domanda di ammissione al contributo

__l__ sottoscritt__ _____ nat__ a _____ il _____

residente in via_____

Comune_____ Prov. ___ CAP_____

Cod. fiscale_____ in qualità di titolare ☐ legale rappresentante ☐

dell'impresa/società _____ Codice fiscale/partita IVA _____

PEC _____ Tel._____ E-mail _____

con sede/unità operativa nel territorio del Comune di _____

in via_____

Prov. _____ CAP_____

Iscritta al Registro imprese di _____ N° _____ dal _____

Iscritta all'Albo imprese artigiane presso la CCIAA di _____

CHIEDE

di poter accedere al contributo previsto dall'avviso pubblicato da codesto spettabile Comune a sostegno delle attività economiche, commerciali e artigianali per la copertura delle spese elencate nell'allegato B alla presente,

DICHIARA

consapevole, in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, delle sanzioni penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445):

a) la veridicità e correttezza dei DATI SOPRA RIPORTATI ED IL POSSESSO DEI REQUISITI ATTESTATI;
b) di possedere il seguente codice ATECO_____ attivo alla data della presente dichiarazione e relativo agli interventi e spese oggetto di domanda, anche ai fini dell'assegnazione dei criteri di priorità riportati al paragrafo 5.1 del Bando (riportare esclusivamente un codice ATECO);
c) di aver preso integrale visione del Bando pubblicato dal Comune di Pettorazza Grimani in base al quale chiede il contributo e di accettarlo incondizionatamente, nonché di obbligarsi, in caso di ottenimento del contributo, ad osservarlo in ogni sua parte;
d) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non essere soggetta a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
e) di presentare una situazione di regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale;
f) di rispettare le condizioni previste dal Regolamento (UE) n.1407/2013 ("aiuti de minimis") in tema di controllo del massimale di 200.000,00 euro di aiuti concedibili nell'arco dei tre esercizi finanziari e in particolare le regole di cumulo previste dall'art.5 del medesimo Reg. (UE);

DICHIARA inoltre

- in caso di esito positivo della presente domanda, di accettare le modalità di erogazione delle agevolazioni indicate nel Bando;
- in caso di esito positivo della presente domanda, di essere consapevole delle cause di revoca del contributo previste dal Bando;
- di essere a conoscenza che l'eventuale contributo per le spese di gestione è soggetto all'applicazione della ritenuta fiscale del 4% ai sensi dell'art.28, 2° comma, del D.P.R. 29/09/1973 n. 600;
- di fornire ogni ulteriore documentazione richiesta in ordine alla domanda di contributo;
- di accettare qualsiasi forma di controllo comunale, provinciale o statale pertinente ai finanziamenti richiesti ed alle spese sostenute.

ALLEGA

1. Fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità;
2. Allegato B "Elenco delle spese" debitamente compilato e sottoscritto;
3. Preventivi di spesa nel caso si realizzi un investimento successivamente alla presentazione della domanda di contributo

Il sottoscritto, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati", manifesta il consenso a che il **Comune di Pettorazza Grimani** proceda al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti indicati nella predetta informativa, limitatamente ai fini ivi richiamati.

Allegato A – Domanda di ammissione al contributo Delibera di Giunta n. 55 del 08.10.2021

Data _____

_____

Timbro e firma del legale rappresentante
(la firma può essere resa sia digitalmente che in forma olografa)

Spett.le
COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI
PIAZZA DEL MUNICIPIO, 1
45010
PEC: protocollo.comune.pettorazza.ro.it@pecveneto.it

BANDO PUBBLICO

per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno delle attività economiche, commerciali e artigianali di cui al Decreto del Presidente del Consiglio del 24 settembre 2020 (G.U.R.I. Serie Generale n. 302 del 4 dicembre)

ALLEGATO B

Elenco delle spese sostenute o da sostenere per cui si richiede il contributo

__l__ sottoscritt__ _____ nat__ a _____ il _____

residente in via_____

Comune_____ Prov. ___ CAP_____

Cod. fiscale_____ in qualità di titolare ☐ legale rappresentante ☐

dell'impresa/società _____ Codice fiscale/partita IVA _____

CHIEDE

di poter accedere al contributo previsto dall'avviso pubblicato da codesto spettabile Comune a sostegno delle attività economiche, commerciali e artigianali, per la copertura delle seguenti spese di gestione e/o di investimento

1. **SPESE GIÀ SOSTENUTE** dall'impresa nell'arco temporale tra il 1° marzo 2020 e la data della presente domanda per la conduzione dell'unità operativa:

SPESE DI GESTIONE SOSTENUTE		
Categoria di spesa ammessa da bando	Specificare data/periodo a cui si riferiscono le spese[1] (indicare la tipologia di spesa e la data a cui fa riferimento)	Importo della spesa sostenuta (al netto dell'IVA)
Locazioni immobiliari		
utenze (energia elettrica; riscaldamento; ecc.)		
servizi gestione fiscale e gestione paghe		
	TOTALE SPESE DI GESTIONE	
SPESE PER INVESTIMENTI SOSTENUTI		
Categoria di spesa ammessa da bando	Descrizione delle spese[2]	Importo della spesa sostenuta (al netto dell'IVA)
Ristrutturazione, ammodernamento ...		
Acquisto macchinari, impianti, arredi ...		
	TOTALE SPESE PER INVESTIMENTI	
TOTALE COMPLESSIVO (SPESE GESTIONE + SPESE INVESTIMENTO)		

NOTA BENE: le spese indicate in tabella devono essere interamente sostenute nel periodo che va dal 1° marzo 2020 ad oggi e devono essere dimostrabili con idonei giustificativi di spesa e relativi pagamenti.

[1] Indicare il tipo e la data della spesa sostenuta (es. affitto immobile per esercizio dell'attività per i mesi ..., fornitura di energia elettrica relativa al periodo, ..., ecc)

[2] Indicare il tipo e la data della spesa sostenuta (es. sito internet realizzato nel mese di ..., acquisto arredamenti nel mese di ...., etc.)

2. **SPESE DA SOSTENERE** dall'impresa per la conduzione dell'unità operativa successivamente alla presentazione della presente domanda:

SPESE DI GESTIONE DA SOSTENERE		
Categoria di spesa ammessa da bando	Indicare la tipologia di spesa[3]	Importo della spesa da sostenere (al netto dell'IVA)
Locazioni immobiliari		
Utenze (energia elettrica; riscaldamento; ecc.)		
Servizi gestione fiscale e gestione paghe		
	TOTALE SPESE DI GESTIONE	

SPESE PER INVESTIMENTI DA SOSTENERE			
Categoria di spesa ammessa da bando	Descrizione sintetica intervento	N. preventivo e data	Importo della spesa da sostenere (al netto dell'IVA)
Ristrutturazione, ammodernamento …			
Acquisto macchinari, impianti, arredi …			
		TOTALE SPESE PER INVESTIMENTI	
		TOTALE COMPLESSIVO (SPESE GESTIONE + SPESE INVESTIMENTO)	

NOTA BENE: le spese indicate in tabella dovranno essere interamente sostenute nel periodo che va dalla presentazione della domanda di aiuto alla data di richiesta del saldo.

Per le spese di investimento dovrà essere allegato almeno un preventivo in originale o copia conforme, sottoscritto dal fornitore.

Data _____

_____

Timbro e firma del legale rappresentante

(la firma può essere resa sia digitalmente che in forma olografa)

[3] Indicare il tipo e la data della spesa sostenuta (es. affitto immobile per esercizio dell'attività per i mesi ..., fornitura di energia elettrica relativa al periodo, ..., ecc)