



COMUNE DI CASTELNUOVO DELLA DAUNIA
Provincia di FOGGIA



Codice Fiscale/Partita IVA 00372940718
Centralino tel. 0881.511211 - Fax 0881.511222
E-mai: segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it pec: comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it

AVVISO PUBBLICO

per contributi a fondo perduto a sostegno delle attività economiche, commerciali e artigianali operanti
nel Comune di Castelnuovo della Daunia.

*DPCM del 24 settembre 2020 di 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 per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022
-Gazzetta ufficiale n. 302 del 4 dicembre 2020-*

ARTICOLO 1 - CONTESTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 31.05.2021 è stato approvato l'Avviso pubblico per la concessione di contributi, a fondo perduto a sostegno delle attività economiche, artigianali e commerciali del Comune di Castelnuovo della Daunia;

Il presente Avviso è volto a fornire una tempestiva risposta alla crisi delle piccole e micro imprese anche al fine di fronteggiare le difficoltà correlate all'emergenza epidemiologica da COVID-19 ancora in atto, semplificando i tempi, la complessità del processo di istruttoria e di erogazione del contributo secondo l'indirizzo in tal senso disposto dal DPCM sopra richiamato;

L'Avviso garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e di non discriminazione come sanciti dall'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'articolo 8 del medesimo Regolamento.

ARTICOLO 2 - DOTAZIONE FINANZIARIA

L'importo complessivo dei fondi statali messi a disposizione con il presente Avviso è pari a € 29.273,00

a valere sulla quota della prima annualità di cui al DPCM sopra citato.

ARTICOLO 3 - CONDIZIONALITÀ EX ANTE AIUTI DI STATO

1. Le agevolazioni di cui al presente avviso sono concesse ai sensi e nei limiti del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "*de minimis*", del regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108.
2. Nel rispetto del Decreto n. 115 del 31 maggio 2017, inerente il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), pubblicato in G.U. n.175 il 28/07/2017, il Comune assicura l'inserimento dei dati nel RNA, in vigore dal 12 agosto 2017, nel rispetto del Decreto Legge 30 dicembre 2016, n.244-articolo 6, comma 6, tenuto conto del Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del RNA adottato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012, n.234 e ss.mm.ii., con il decreto 31 maggio 2017, n.115.
3. Oltre alle funzioni di controllo, il RNA rafforza e razionalizza le funzioni di pubblicità e trasparenza relativi agli aiuti concessi (nello specifico sovvenzioni), in coerenza con le previsioni comunitarie.
4. Ai fini del calcolo dell'importo dell'aiuto concedibile e della determinazione dei costi ritenuti ammissibili, riferiti alla tipologia d'aiuto di cui al presente Avviso, gli importi riconosciuti nei provvedimenti di concessione e di liquidazione sono al lordo di qualsiasi imposta o altro onere.

ARTICOLO 4 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. I beneficiari del presente Avviso sono le piccole e micro imprese di cui al decreto* del Ministero dello Sviluppo Economico del 18 aprile 2005 che

- svolgono, alla data di presentazione della domanda, attività economiche in ambito commerciale e artigianale (iscritte all'albo delle Imprese artigiane) attraverso un'unità operativa (unità locale) ubicata nel territorio del Comune di Castelnuovo della Daunia ovvero, qualora si tratti di attività itineranti o ambulanti o non esercitate in sede fissa, aventi sede legale nel Comune di Castelnuovo della Daunia o che stiano per intraprendere nuove attività economiche nel territorio comunale;
- tali attività devono essere regolarmente costituite e iscritte al Registro Imprese o, nel caso di imprese artigiane, all'Albo delle imprese artigiane e/o REA, agli Albi, Ruoli e Registri camerali, obbligatori per le relative attività e risultare attive al momento della presentazione della domanda, non in stato di liquidazione o di fallimento e non soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo.

*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 non superiore a 2 milioni di euro; si definisce piccola impresa quella che ha meno di 50 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro;

ARTICOLO 5 – AMBITI DI INTERVENTO

- a) erogazione di contributi a fondo perduto per spese di gestione:
- *acquisto di materiale per la protezione dei lavoratori e dei consumatori;*
 - *canoni annuali per l'utilizzo di software gestionali, siti web ecc.;*
 - *servizi di pulizia e sanificazione dei locali e delle merci;*
 - *affitto dei locali per l'esercizio dell'attività di impresa;*
 - *utenze (luce, acqua, gas, assicurazione di veicoli commerciali ecc.);*
- b) iniziative che agevolino la ristrutturazione, l'ammodernamento, l'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, attraverso l'attribuzione alle imprese di contributi in conto capitale ovvero l'erogazione di contributi a fondo perduto per l'acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie, per investimenti immateriali, per opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione e il collegamento di macchinari e dei nuovi impianti produttivi acquisiti:
- *opere edili private (ristrutturazione, ammodernamento dei locali, lavori su facciate ed esterni;*
 - *installazione o ammodernamento di impianti;*
 - *arredi e strutture temporanee;*
 - *acquisto di macchinari, attrezzature ed apparecchi, comprese le spese di installazione strettamente collegate, per la gestione dell'attività;*
 - *acquisto di macchinari per la pulizia e sanificazione dei locali e delle merci;*
 - *veicoli destinati all'esercizio dell'attività di impresa;*
 - *acquisto di hardware e software gestionali e/o realizzazione siti web, e-commerce ecc.*

I contributi di cui alle lettere a) e b) sono cumulabili tra loro.

Le spese ammissibili sono quelle esclusivamente sostenute nell'anno 2020.

ARTICOLO 6 – DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO

Il contributo, concesso nella forma del fondo perduto, è determinato secondo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio
-----------------	------------------

I. Importo dell'investimento sostenuto:

da 500 a 2.500 Euro: punti 5

da 2.500,01 a 5.000 Euro: punti 8

oltre i 5.000,01 Euro: punti 10

Max 10 punti

II. Decremento del fatturato nell'anno 2020 rispetto all'anno 2019 (dato evidenziabile dalla dichiarazione IVA):

oltre il 50%: punti 40

da 49,99% al 40%: punti 30

dal 39,9% al 30%: punti 25

dal 29,9% al 20%: punti 20

dal 19,9% al 10%: punti 15

Max 40 punti

III. Sospensione dell'attività o svolgimento delle stesse in modalità con restrizioni (esempio bar con solo asporto, etc...) nell'anno 2020 a seguito di provvedimenti Statali, Regionali e Comunali

da 1 settimana a 2 settimane: punti 10

da 2 settimane a 3 settimane: punti 20

da 3 settimane a 4 settimane: punti 30

oltre le 4 settimane: punti 40

Max 40 punti

IV. Importo spese di gestione sostenute nell'anno 2020:

fino a 2.500 Euro: punti 5

da 2.500,01 a 5.000 Euro: punti 8

oltre 5.000,01 Euro: punti 10

Max 10 punti

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO 100 PUNTI

Le domande in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno finanziate in proporzione al punteggio conseguito e a partire da un minimo di 30 punti. Tutte le imprese che non raggiungono detto punteggio minimo non saranno ammesse al contributo.

L'importo disponibile (€ 29.273,00) sarà diviso per il punteggio complessivo conseguito da tutte le imprese partecipanti (A) in modo da attribuire al singolo punto un valore economico (B) che sarà moltiplicato per i punti ottenuti da ciascun partecipante (C).

$\text{€ } 29.273,00/A = B$

$B * C =$ contributo concesso a ciascuna Impresa.

Il contributo concedibile non potrà superare l'ammontare delle spese sostenute da ciascuna impresa nell'anno 2020.

Le eventuali economie saranno ripartite tra le imprese secondo il criterio sopra descritto e nel limite dell'ammontare delle spese sostenute nell'anno 2020 da ciascuna di esse.

ARTICOLO 7-CUMULO

1. Per le misure temporanee di aiuto di cui al presente Avviso, è prevista la possibilità di cumulo con i regimi di aiuti previsti dal *Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale epidemia di COVID-19*, e ss.mm.ii., conformemente alle disposizioni di cui alle sezioni specifiche dello stesso, ivi comprese le indennità erogate dall'INPS ai sensi del D. L. n. 18 del 17.03.2020, come convertito, con modificazioni, nella Legge n. 27 del 24.04.2020.

ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Per la concessione del contributo a fondo perduto i soggetti interessati presentano una istanza al Comune con l'indicazione del possesso dei requisiti definiti dagli Articoli 4 e 5, secondo il format Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente avviso.

2. L'istanza, redatta in carta semplice, deve essere inviata a mezzo pec all'indirizzo comune.castelnuovodelladaunia.fg@halleycert.it del Comune di Castelnuovo della Daunia oppure tramite Raccomandata AR o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo della Daunia dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

3. La suddetta domanda dovrà pervenire entro le ore **12.00** del **30.06.2021**.

4. Altre modalità di invio comporteranno l'esclusione della candidatura.

5. A pena di nullità, la domanda dovrà essere regolarmente sottoscritta, anche digitalmente, dal titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;

6. Pena l'esclusione, la domanda, redatta in conformità dell'Allegato A, dovrà essere corredata da:

a) documento di riconoscimento in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;

b) attestazione rilasciata da soggetti deputati alla presentazione di dichiarazioni fiscali, firmata digitalmente, da cui risulti la sussistenza dei requisiti di ammissibilità in capo all'istante (Allegato B);

7. Le dichiarazioni mendaci, circa il possesso dei requisiti di cui al precedente comma, saranno oggetto di segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. Le dichiarazioni rese dagli istanti, nell'ambito del presente intervento, saranno oggetto di verifica a campione da parte dei competenti uffici comunali.

8. È ammissibile una sola richiesta di contributo. Qualora risulti inviata più di una domanda, sarà considerata valida l'ultima istanza pervenuta entro i termini che annullerà e sostituirà quella precedentemente inviata.

ARTICOLO 9 –VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

La valutazione delle istanze verrà effettuata con le modalità di seguito descritte.

Ricevibilità e ammissibilità

1. Il Responsabile del Procedimento procede alla verifica dei requisiti di ricevibilità volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini di scadenza;
- presenza della domanda, redatta in conformità all'Allegato A e firmata dal titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;
- presenza di documento di identità in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;
- presenza dell'attestazione rilasciata da soggetti deputati alla presentazione di dichiarazioni fiscali, sottoscritta dagli stessi, da cui risulti la sussistenza dei requisiti di ammissibilità in capo all'istante (Allegato B);
- presenza dei documenti giustificativi di spesa;
- presenza di attestazioni e dichiarazioni previste;

2. 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. Infatti, qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Comune assegna un termine per la presentazione di chiarimenti/integrazioni.

Istanze ammissibili

1. Al termine della ricevibilità e ammissibilità, il Responsabile del Procedimento procede a stilare l'elenco delle istanze ammissibili a contributo e delle irricevibili/inammissibili;

2. La conclusione dell'attività istruttoria e della valutazione di merito deve avvenire entro il termine di 60 giorni dal suo avvio, fatta salva la necessità di prolungare tale termine come conseguenza della numerosità e complessità delle domande pervenute.

ARTICOLO 10 – PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONSEGUENTI ALL'ISTRUTTORIA

1. Il Responsabile del Procedimento, ricevuti gli esiti definitivi sulla valutazione delle domande di ammissione da parte del responsabile dell'istruttoria, con appositi provvedimenti approva l'elenco delle domande:

- ammissibili a contributo;
- non ammissibili per non raggiungimento del punteggio minimo di 30 punti;
- irricevibili/inammissibili con indicazione delle motivazioni per le quali le domande non sono da considerare irricevibili/ammissibili.

2. I provvedimenti amministrativi adottati, riguardanti il presente Avviso, saranno pubblicati sul sito del Comune di Castelnuovo della Daunia all'indirizzo <http://www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it> sezione: Albo Pretorio.

3. La pubblicazione di detti provvedimenti ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

4. Ai soggetti proponenti le istanze ammesse a finanziamento è data comunicazione scritta, tramite PEC/RACCOMANDATA dell'ammontare dell'importo del contributo riconosciuto, previa interrogazione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), istituito ai sensi dell'articolo 52 della L. n. 234/2012 ed adeguato ai sensi dell'art.69 del D. L. 19 maggio 2020, n.34

5. Entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, per consentire la conferma della registrazione sul RNA, il beneficiario, pena la decadenza dei benefici, deve confermare con apposita comunicazione la volontà di accettare il contributo.

6. A ciascun intervento sarà assegnato un "Codice unico di progetto" (CUP), che sarà comunicato dal Comune. Il CUP dovrà essere inserito su tutte le fatture di acquisto e presentate per il controllo, la rendicontazione ed il monitoraggio.

7. **Fatta eccezione per il pagamento delle utenze (per le quali bisognerà esibire ricevuta di versamento o RID), non saranno considerati validi i pagamenti avvenuti in contanti. L'avvenuto pagamento delle fatture dovrà essere dimostrato esclusivamente con strumenti idonei a garantire la tracciabilità della transazione (assegni, bonifici bancari o postali, carte di credito ecc.).**

ARTICOLO 11 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. La liquidazione del contributo è effettuata in un'unica soluzione, mediante accredito sull'IBAN del conto corrente bancario o postale intestato all'impresa richiedente dichiarato in domanda, a seguito dell'approvazione degli elenchi delle domande ammissibili.

ARTICOLO 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

1. Il presente Avviso ed i relativi allegati (Allegato A e Allegato B) sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castelnuovo della Daunia www.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

2. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste tramite invio agli indirizzi mail:

segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

elettorale@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

oppure telefonando al numero 0881511211;

3. Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003 e nel GDPR Reg. UE 2016/679 per finalità unicamente connesse alla procedura di manifestazione di interesse in essere. Il titolare del trattamento è il Comune nella persona del suo Sindaco pro-tempore; il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali.

ARTICOLO 13- OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO

1. Il Beneficiario del finanziamento è tenuto a:
 - a) 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;
 - b) fornire al Comune, in qualsiasi momento, i dati e le informazioni per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento di cui al presente avviso;
 - c) presentare la documentazione completa, nei tempi e modi stabiliti;
 - d) rendere disponibile la documentazione a richiesta dei soggetti che esplicano l'attività di controllo di cui al successivo Articolo 14;
 - e) comunicare tempestivamente l'intenzione di rinunciare al contributo;

- f) rispettare la normativa in tema di pubblicità e informazione;

ARTICOLO 14– CONTROLLI E MONITORAGGIO

1. Le dichiarazioni rese dagli istanti nell'ambito del presente intervento saranno oggetto di verifica a campione da parte del Comune di Castelnuovo della Daunia. Recependo quanto previsto dal Decreto legge n.34 del 19.05.2020, Capo XIII art.264, convertito con modificazioni L. 17 luglio 2020, n.77, in materia di Misure urgenti di semplificazione per il periodo di emergenza Covid-19, ai fini dell'erogazione dei contributi, verrà considerato valido quanto dichiarato in fase di domanda, fermo restando che il Comune di Castelnuovo della Daunia si riserva la possibilità di mettere in atto misure di controllo, con verifica a campione, sia in fase di istruttoria sia dopo l'erogazione del contributo, per accertare la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni rese in sede di presentazione della domanda.

ARTICOLO 15 – REVOCHE

1. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco, o non produca i documenti richiesti nel termine di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, si procederà alla revoca d'ufficio del contributo.

2. 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.

3. 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 di interesse legale, con riferimento al tasso vigente nel giorno di assunzione al protocollo comunale dell'atto di richiesta di restituzione dell'aiuto erogato.

ARTICOLO 16 – INFORMAZIONI PER LE PROCEDURE DI ACCESSO

1. In osservanza dell'art. 8 della Legge 241/1990 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:

Comune di CASTELNUOVO DELLA DAUNIA, Piazza Municipio n.1 71034 Castelnuovo della Daunia

2. Le determinazioni adottate a conclusione del presente procedimento potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso in opposizione o ricorso al TAR, rispettivamente, entro 30 giorni o entro 60 giorni dalla notifica delle stesse o comunque dalla conoscenza del loro contenuto.

ARTICOLO 17-TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi e agli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, ai fini del presente Avviso pubblico è titolare del Trattamento il Comune di Castelnuovo della Daunia. Il Titolare del Trattamento informa che tutti i dati degli istanti saranno utilizzati esclusivamente per tutte le attività previste dal presente Avviso. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione all'avviso, nonché agli adempimenti conseguenti le procedure di selezione dei requisiti. Responsabile di trattamento è il Comune di Castelnuovo della Daunia, mail: segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it. Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente Avviso. L'esercizio del diritto di opposizione non consentirà all'istante di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nell'avviso ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente Avviso è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione. Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i Delegati al Trattamento e i soggetti autorizzati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dall'avviso. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura. I dati personali degli istanti saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura. I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Titolare del trattamento all'indirizzo email segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it e al Responsabile della Protezione dati all'indirizzo serviziordp@pa326.it. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento esercitare il diritto di opposizione e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. L'esercizio del diritto di opposizione è efficace dal momento in cui esso è esercitato, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

ARTICOLO 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il titolare del procedimento è il Comune di Castelnuovo della Daunia.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali;

Le informazioni sul procedimento potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica:
segreteria@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it oppure
elettorale@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it

ARTICOLO 19 - DISPOSIZIONI FINALI

1. 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.
2. Il presente avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Castelnuovo della Daunia.

ARTICOLO 20 – ALLEGATI

Allegato A e B