



COMUNE DI VILLANOVA TULO

VIA CAGLIARI 34 09066 VILLANOVA TULO (SU)

TEL.0782813023 FAX 0782813028 e-mail: protocollo.villanovatulo@legalmail.it

PROVINCIA SUD SARDEGNA

AVVISO PUBBLICO

**PER CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LE SPESE
DI GESTIONE SOSTENUTE DALLE ATTIVITÀ
ECONOMICHE COMMERCIALI E ARTIGIANALI**

IL SINDACO

RENDE NOTO

che è pubblicato l'Avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla misura prevista dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 settembre 2020 di ripartizione, modalità di accesso 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 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 4 Dicembre 2020

ARTICOLO 1 - DOTAZIONE FINANZIARIA

L'importo complessivo dei fondi messi a disposizione con il presente Avviso Pubblico è pari a euro 25.639,32 a valere sulla quota della prima annualità - 2020 di cui al DPCM sopra citato.

ARTICOLO 2 - CONDIZIONALITÀ EX ANTE AIUTI DI STATO

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.

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.

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.

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 3 - AZIENDE BENEFICIARIE

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 Villanova Tulo;
- ✓ Sono regolarmente costituite e iscritte al Registro Imprese o, nel caso di imprese artigiane, all'Albo delle imprese artigiane e risultino attive al momento della presentazione della domanda;
- ✓ Non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
- ✓ Gli imprenditori agricoli, fermo restando i requisiti di cui all'articolo 4 del DPCM, possono essere destinatari di contributi per lo svolgimento delle attività di natura commerciale connesse all'attività agricola;
- ✓ Ai sensi della vigente normativa si definisce:

Piccola Impresa

È una **Piccola Impresa** quella che:

- ✓ Ha meno di 50 occupati;
- ✓ Ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a euro 10.000.000,00;
- ✓ (*entrambi i requisiti devono essere soddisfatti*);

Micro Impresa

È una **Micro Impresa** quella che:

- ✓ Ha meno di 10 occupati;
- ✓ Ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a euro 2.000.000;
- (*entrambi i requisiti devono essere soddisfatti*).

ARTICOLO 4 - AMBITI DI INTERVENTO

Il Comune di Villanova Tulo ha stabilito di destinare le risorse della prima annualità di finanziamento esclusivamente alle azioni di cui alla lettera a) comma 2 dell'articolo 4 del citato D.P.C.M. 24 settembre 2020, ovvero per contributi a fondo perduto relativi a spese di gestione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese potranno riguardare: 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 quali ad esempio servizi di consulenza in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, aggiornamento DVR, valutazione rischio biologico, acquisto DPI e altri dispositivi come termolaser, prodotti igienizzanti, segnaletica, espositore gel igienizzante, schermi divisorii ecc.; spese di gestione dell'impresa sostenute nel 2020 quali ad esempio: bollette relative alle utenze elettriche, idriche e telefoniche, ricevute quietanzate di canoni di locazione, imposte e tributi, rate di mutui in essere per l'acquisto di macchinari e o dell'immobile in cui si svolge l'attività.

ARTICOLO 5 - DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'importo dei fondi messi a disposizione, di cui all'art. 1 del presente avviso, è destinato al rimborso delle spese di gestione.

L'importo verrà ripartito in parti uguali tra tutte le ditte le cui istanze saranno giudicate ammissibili, nei limiti della disponibilità dei fondi a disposizione per il Comune di Villanova Tulo.

Per le annualità 2021 e 2022 le modalità potranno essere rimodulati in base alle esigenze rilevate.

ARTICOLO 6 – CUMULO

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.

ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la concessione del contributo a fondo perduto le aziende interessate devono presentare una istanza al Comune con l'indicazione del possesso dei requisiti definiti dall'articolo 3, secondo il format Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente avviso.

L'istanza deve essere inviata a mezzo pec all'indirizzo protocollo.villanovatulo@legalmail.it, oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune e dovrà pervenire entro e non **oltre le ore 18:00 del 07 gennaio 2022.**

Altre modalità di invio comportano l'esclusione della candidatura.

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

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

- ✓ Documento di identità in corso di validità del titolare dell'impresa, nel caso di ditta individuale, o dal legale rappresentante in caso di società;
- ✓ Elenco quietanze di pagamento (bollette, affitto, etc. ...) per spese di gestione anno 2020; è sufficiente presentare un elenco delle spese riportante gli estremi di pagamento e gli importi. L'amministrazione si riserva il diritto di richiedere la documentazione riguardante le spese presentate.
- ✓ Documentazione comprovante la perdita di fatturato nel 2020 rispetto al 2019 (cd "bilancino")
- ✓ Attestazione rilasciata da soggetti deputati alla presentazione di dichiarazioni fiscali da cui risulti la sussistenza dei requisiti di ammissibilità in capo all'istante (Allegato B) ovvero autodichiarazione del legale rappresentante (Allegato C).

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 organi di controllo dell'Amministrazione finanziaria.

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 8 – VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

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

- presentazione entro i termini di scadenza del 07 gennaio 2022 ore 18:00;
- 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 da cui risulti la sussistenza dei requisiti di ammissibilità in capo all'istante (Allegato B), ovvero dell'autodichiarazione del legale rappresentante (Allegato C).

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.

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

La conclusione dell'attività istruttoria e della valutazione di merito avverrà entro il termine di 30 giorni dal suo avvio, fatta salva la necessità di prolungare tale termine come conseguenza della numerosità e complessità delle domande pervenute.

ARTICOLO 9 – PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del Procedimento, esaminate le domande di ammissione da parte del responsabile dell'istruttoria, con appositi provvedimenti approverà l'elenco delle domande:

- ammissibili a contributo;
- irricevibili/inammissibili con indicazione delle motivazioni per le quali le domande non sono da considerare irricevibili/ammissibili.

I provvedimenti amministrativi adottati, riguardanti gli esiti del presente Avviso, saranno pubblicati sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.villanovatulo.ca.it

La pubblicazione di detti provvedimenti ha valore di notifica per gli interessati agli effetti di legge.

Ai soggetti proponenti le istanze ammesse a finanziamento è data comunicazione scritta, tramite PEC 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.

A ciascun intervento sarà assegnato un "Codice unico di progetto" (CUP), comunicato dal Comune.

In caso di accertata irregolarità riscontrata mediante verifica del DURC, il contributo non verrà erogato a favore dell'impresa ma verrà attivata la procedura dell'intervento sostitutivo mediante pagamento a favore dell'Ente creditore.

ARTICOLO 10 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La liquidazione del contributo verrà effettuata in un'unica soluzione, mediante accredito sull'IBAN del conto corrente bancario o postale del beneficiario dichiarato in sede di domanda, a seguito dell'approvazione degli elenchi delle domande ammissibili.

ARTICOLO 11 – GESTIONE DELL'INTERVENTO

La gestione del presente intervento avverrà ad opera del Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Villanova Tulo supportato da idonea assistenza tecnica.

ARTICOLO 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Alberto Loddo

Il presente Avviso ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste al Responsabile dell'Area Amministrativa Alberto Loddo.

ARTICOLO 13 – OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO

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

Le dichiarazioni rese dagli istanti nell'ambito del presente intervento saranno oggetto di verifica a campione da parte degli organi di controllo dell'Amministrazione competente.

ARTICOLO 15 - REVOCHE

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.

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.

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.

ARTICOLO 16 – INFORMAZIONI PER LE PROCEDURE DI ACCESSO

In osservanza dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche, si comunica quanto segue:

Il procedimento sarà avviato successivamente alla data di co 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 Villanova Tulo*.

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

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 di Villanova Tulo.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa Alberto Loddo.

ARTICOLO 18 - DISPOSIZIONI FINALI

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.