



# Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

## BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO IN RELAZIONE ALLA VALORIZZAZIONE DELL'AREA MERCATALE DEL COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA PIAZZA RISORGIMENTO E DELLE AREE AD ESSA PROSPICIENTI

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, PROMOZIONE ECONOMICA, EDUCATIVA E CULTURALE

In esecuzione degli indirizzi di cui alla deliberazione G.C. n. 79 del 20/05/2019, immediatamente eseguibile;

Visto il "Regolamento comunale per la concessione di contributi a fondo perduto a sostegno della qualità urbana, dei fronti, del colore, dehor e dell'arredo urbano", approvato con deliberazione CC n. 33 del 19.7.2018;

Vista la Convenzione stipulata con le associazioni maggiormente rappresentative del Commercio e dell'Artigianato di cui alla deliberazione G.C. 111/2018.

### EMANA

il presente bando per l'assegnazione di contributi a fondo perduto per co-finanziare con propri fondi, nella misura complessiva di € 7.500,00 (settemilacinquecento/00) come previsto dalla convenzione di cui alla delibera G.C. n. 111 del 04/10/2018, le attività poste in essere dalle attività economiche specificatamente insediate nelle aree oggetto di intervento per la realizzazione di opere ed interventi previsti dal suddetto Regolamento.

#### Art.1

#### Requisiti soggettivi dei richiedenti

1. Possono beneficiare dei contributi di cui al presente bando le attività economiche costituite in qualsiasi tipologia di impresa, regolarmente operanti sul territorio morcianese alla data odierna.

#### Art.2

#### Condizioni per l'ammissione ai contributi

1. Condizione per l'ammissione ai contributi è la realizzazione, da parte dei soggetti richiedenti, dei seguenti interventi nell'area mercatale del Comune di Morciano di Romagna Piazza Risorgimento e delle aree ad essa prospicienti:
  - elementi di arredo urbano esterni all'esercizio;
  - adeguamento o realizzazione di dehor;
  - sostituzione di insegne o di altri impianti pubblicitari.

2. I contributi possono essere assegnati solo nel caso di attività in adeguamento ai piani adottati dal Comune di Morciano di Romagna se vigenti.

### Art. 3

#### Contenuto e termini di presentazione delle istanze

1. Gli interessati potranno presentare apposita domanda di ammissione all'assegnazione del contributo economico, in conformità al fac-simile allegato, indirizzata al Responsabile del Servizio finanziario, promozione economica, educativa e culturale.
2. La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione, dovrà contenere:
  - denominazione dell'impresa;
  - elenco delle voci di spesa riferite agli interventi di cui all'art. 2;
  - dichiarazione di non avere pendenti rispetto tasse e tariffe con il comune di Morciano di Romagna;
  - numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese;
  - tipologia di attività esercitata;
  - data di inizio attività;
  - ubicazione dell'attività;
  - l'impegno a restituire al Comune di Morciano di Romagna la somma pari al contributo ricevuto qualora l'attività dell'impresa venga a cessare entro 2 anni dalla data di concessione.
3. L'istanza deve essere indirizzata a **"COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA - SERVIZIO FINANZIARIO, PROMOZIONE ECONOMICA, EDUCATIVA E CULTURALE - PIAZZA DEL POPOLO, 1 - 47833 MORCIANO DI ROMAGNA (RN)"** e presentata secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 31/07/2019:**
  - **Mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza intestata all'impresa, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Morciano di Romagna: protocollo@pec.comune.morcianodromagna.rn.it.**
    - Se il richiedente **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
    - Se il richiedente **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore e allegata in formato PDF o JPG.
  - **Tramite posta ordinaria o raccomandata.** Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal procedimento e deve essere accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.
  - **Presentazione diretta al Comune di Morciano di Romagna - Piazza del Popolo, 1 - 47833 Morciano di Romagna (RN) - Ufficio Protocollo** (aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00). Qualora la sottoscrizione non venga apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, l'istanza deve essere accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.
4. Il Comune di Morciano di Romagna non assume responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da inesatte indicazioni del destinatario da parte del richiedente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### Art. 4

#### Motivi di esclusione

1. Non saranno considerate valide e saranno escluse le domande:
  - pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
  - prive di sottoscrizione della persona legalmente abilitata alla stessa;
  - prive di copia del documento di identità del sottoscrittore, ove necessario come specificato all'art. 3;
  - non contenenti i dati di cui al precedente articolo.

## **Art.5**

### **Formazione della graduatoria**

1. Il responsabile del procedimento instruirà le pratiche delle domande validamente pervenute e formulerà la graduatoria tenendo conto nell'ordine dei seguenti criteri:

- elementi di arredo urbano esterni all'esercizio Punti 10
- realizzazione di dehor o adeguamento alla regolamentazione comunale vigente Punti 8
- sostituzione di insegne o di altri impianti pubblicitari Punti 6
- entità complessiva dell'intervento ammissibile a finanziamento fino a Punti 10

(al massimo concedibile CM corrisponde il massimo punteggio assegnabile, il punteggio X sarà assegnato proporzionalmente all'entità del contributo richiesto CR tramite la formula matematica  $CM:10=CR:X$ )

2. A parità di punteggio verrà presa in considerazione la data di presentazione dell'istanza (all'uopo fanno fede il numero, la data e l'ora di acquisizione al protocollo del Comune).
3. Nella fase istruttoria il competente ufficio può richiedere ogni ulteriore informazione e/o documentazione ritenuta utile al fine della definizione della procedura.

## **Art. 6**

### **Entità del contributo**

1. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 del Regolamento, il contributo massimo comunale per ciascuna richiesta è di euro 1.500,00 e comunque non superiore al 50% della spesa ritenuta ammissibile.
2. Il contributo potrà essere elargito anche in quanto riduzione di tributi locali (Cosap) sulla base di idonea convenzione che non potrà avere durata superiore ai 5 anni.

## **Art. 7**

### **Rendicontazione**

1. I contributi nominalmente assegnati alle imprese vengono liquidati in presenza della seguente documentazione da presentarsi in originale o in copia conforme:  
**dichiarazione sostitutiva (art. 47 e 76 del D.P.R. 445/00) con la quale il titolare attesta:**
  - che l'impresa è in regola con le norme obbligatorie vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
  - che l'impresa applica nei confronti dei suoi dipendenti e/o collaboratori la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dalla legge, dai CCNL, nonché ogni altra disposizione di legge in materia di assistenza e previdenza;

- che la ditta è in attività e non è in stato di fallimento, di concordato preventivo, amministrazione controllata, scioglimento o liquidazione;
- che le voci di spesa per le quali è stato richiesto ed ottenuto il contributo sono state oggetto di fatture debitamente quietanziate.

**La rendicontazione delle spese sostenute dovrà essere presentata nel termine massimo di mesi sei dal termine del presente bando e pertanto entro il termine perentorio del 31/01/2020.**

#### **Art. 8**

##### **Verifiche/Decadenza dei benefici**

1. Il responsabile del procedimento effettua verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni effettuate dai richiedenti il contributo.
2. Riguardo alle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 nell'ambito del presente procedimento, si applicano, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, le sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. n. 445/2000.
3. Nel caso in cui i requisiti di ammissione risultino non sussistenti, verrà adottato provvedimento per l'immediata revoca del contributo concesso, disponendo l'attivazione della procedura di recupero delle somme erogate e delle relative spese.

#### **Art. 9**

##### **Trattamento dati personali**

Ai sensi del GDPR (Regolamento UE) si informa che i dati raccolti sono trattati per finalità istituzionali, al fine di procedere all'espletamento della presente procedura. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla procedura. I dati raccolti possono essere comunicati alle competenti amministrazioni/autorità per i controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria.

Il titolare del trattamento è il Comune di Morciano di Romagna. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal predetto D.lgs. e dal GDPR (Regolamento UE) in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta salva la necessaria pubblicità della procedura ai sensi delle disposizioni legislative vigenti. Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici. Gli interessati sono titolari di diritti che potranno esercitare ai sensi del GDPR (Regolamento UE).

#### **Art. 10**

##### **Informazioni**

Per tutto quanto non indicato nel presente bando si rinvia alla normativa legislativa e regolamentare già richiamata in premessa.

Il procedimento si concluderà entro 60 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Monica Fonti, Responsabile del Servizio finanziario, promozione economica, educativa e culturale del Comune di Morciano di Romagna.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al suddetto Responsabile - tel. 0541/851941 - e-mail: [bilancio@comune.morcianodiromagna.rn.it](mailto:bilancio@comune.morcianodiromagna.rn.it)

#### **ALLEGATI**

Sono allegati al presente bando:

- allegato "Mod. 1 - Domanda di ammissione all'assegnazione di contributo economico"

- allegato “Mod. 2 - Dichiarazione sostitutiva per la liquidazione del contributo” (DA PRESENTARSI SUCCESSIVAMENTE ALL’ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA)
- allegato “Mod. 3 - Dichiarazione di responsabilità da parte dei beneficiari di contributi, circa l'assoggettamento o meno alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.P.R. 29.09.1973, n° 600” (DA PRESENTARSI SUCCESSIVAMENTE ALL’ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA).

Morciano di Romagna, 08/07/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario, Promozione  
Economica, Educativa e Culturale

Dott.ssa Monica Fonti

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del  
D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.)*