

AVVISO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER L'AVVIO DI NUOVE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE GIOVANILE

1. INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Il presente intervento mira ad incentivare l'imprenditoria giovanile e l'avvio di nuove attività nel territorio comunale.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

2.1 I soggetti beneficiari sono:

- ✓ le imprese esistenti, iscritte nel Registro delle Imprese, costituite da giovani di età inferiore a 36 anni, che intendono aprire una nuova sede operativa nel Comune di Monteprandone; non può essere considerata "nuova sede" lo spostamento o trasferimento della sede operativa già presente sul territorio comunale;
 - ✓ le persone fisiche, sempre di età inferiore a 36 anni, che intendono costituire un'impresa avente sede operativa nel Comune di Monteprandone;
N.B. nel caso di società, la compagine societaria dovrà essere composta per oltre la metà dei soci e delle rispettive quote da giovani di età inferiore a 36 anni;
 - ✓ appartenenti alla micro, piccola e media dimensione;
 - ✓ operanti nei seguenti settori:
 - a) produzione di beni nei settori dell'industria, dell'artigianato, della trasformazione dei prodotti agricoli;
 - b) fornitura di servizi alle imprese o alle persone;
 - c) commercio di beni e servizi;
 - d) turismo.
- 2.2** Per poter accedere al contributo gli interessati dovranno dimostrare, alla data di presentazione della domanda, il possesso dei predetti requisiti, nonché l'assenza delle cause ostative all'accesso alle agevolazioni ai sensi della normativa europea e nazionale. In particolare le imprese devono:
- a) procedere alla costituzione dell'impresa o all'apertura della sede operativa, entro e non oltre 90 giorni dalla ricezione della comunicazione di ammissione alle agevolazioni. In difetto, la domanda di agevolazione è considerata decaduta;
 - b) essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione volontaria e non essere sottoposta a procedure concorsuali;
 - c) trovarsi in regola con le disposizioni vigenti in materia di normativa fiscale, edilizia ed urbanistica, del lavoro, della prevenzione degli infortuni e della salvaguardia dell'ambiente;
 - d) non essere incorse nell'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art.9, comma 2, lett.d) del D.Lgs. n.231/2001;
 - e) non essere sottoposta a controllo, ai sensi di quanto previsto all'art.2359 del codice civile, di soci controllanti imprese che abbiano cessato, nei dodici mesi precedenti la data di presentazione della richiesta, un'attività analoga a quella cui si riferisce la domanda di agevolazione.

3. INTERVENTI FINANZIABILI

3.1 Sono ammissibili alle agevolazioni, fatti salvi i divieti e le limitazioni stabiliti dal *Regolamento de minimis n. 1407/2013*, le spese da sostenere per interventi relativi a:

- ✓ Ristrutturazione, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ✓ Attrezzature fisse e mobili strettamente inerenti l'attività;
- ✓ Sistemi di sicurezza;
- ✓ Hardware e software strettamente inerente l'attività;
- ✓ Arredi strettamente inerenti l'attività (ad eccezione di complementi di arredo, suppellettili e stoviglie, e quant'altro non strettamente funzionale all'attività da incentivare)
- ✓ Spese di costituzione (onorario notarile, spese di registrazione, spese per la fideiussione)

4. ENTITA' DELL'AIUTO

4.1 Il contributo concesso è pari al **30%** della spesa riconosciuta ammissibile, sino ad un massimo di **€5.000,00**.

4.2 La spesa ammissibile, al netto di IVA, non può essere inferiore a Euro **5.000,00**

- 4.3 Non sono finanziabili gli investimenti mobiliari ed immobiliari, realizzati mediante operazioni di locazione finanziaria (es. leasing).
- 4.4 I contributi sono concessi in conto capitale.
- 4.5 Gli interventi finanziari devono essere conformi alla regola del “de minimis” ed è vietato cumulare altri contributi pubblici relativi a leggi comunitarie, nazionali e regionali concernenti il medesimo investimento.

5. SPESE NON AMMISSIBILI

- 5.1 Non rientrano tra le spese ammissibili:

- ✓ il noleggio delle apparecchiature;;
 - ✓ le spese accessorie quali, a titolo di esempio, quelle relative: all’imposta IVA, alla stipula dei contratti per la fornitura di luce, gas ed acqua, agli oneri di urbanizzazione, alle spese tecniche per la predisposizione di atti comunali (DIA/SCIA, cambio di destinazione d’uso, ecc.);
 - ✓ spese sostenute in leasing;
 - ✓ telefonia mobile;
 - ✓ interessi passivi;
 - ✓ complementi d’arredo, a titolo di esempio: soprammobili, quadri, tappeti; suppellettili varie e quant’altro non strettamente funzionale all’attività da incentivare; piante, vasi, fiori, stoviglie, posate, biancheria, ecc.;
 - ✓ distributori automatici;
 - ✓ sistemazione di esterni (rifacimento e/o asfaltature piazzali, illuminazione, recinzione, cancelli, ecc.).
- 5.2 Non rientrano, inoltre, le spese sostenute per l’acquisto di aziende, sia per quanto riguarda l’avviamento che l’acquisto di attrezzature ed arredi. Non sono altresì ammissibili i costi di progettazione, di direzione dei lavori e di consulenza.

6. TEMPI DI REALIZZAZIONE

- 6.1 Tutti i progetti ammessi a finanziamento devono essere ultimati entro 12 mesi dalla data di comunicazione dell’ammissione a finanziamento. Il progetto si intende ultimato quando tutti i beni sono stati fatturati, consegnati ed installati, le opere eseguite e tutte le fatture quietanzate.
- 6.2 Il mancato rispetto del termine di cui sopra comporterà la revoca del contributo concesso. L’ufficio provvederà a dare comunicazione della revoca alle imprese interessate.

7. MODALITA’ DI LIQUIDAZIONE

- 7.1 Il contributo sarà liquidato a lavori ultimati sulle spese effettivamente sostenute e documentate.

8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 8.1 Le domande in bollo per la concessione dei contributi (reperibili c/o l’Ufficio SUAP – in piazza dell’quila-Monteprandone, lo Sportello Servizi Sociali di via delle Magnolie – Centobuchi o scaricabili dal sito internet: www.monteprandone.gov.it alla voce SUAP), dovranno essere inoltrate tramite PEC (posta elettronica certificata) in formato PDF al seguente indirizzo: **comune.monteprandone@emarche.it**, indicando, obbligatoriamente, nell’oggetto della PEC la seguente dicitura: Interventi di sostegno all’imprenditoria giovanile.
- 8.2 Per la data di invio delle domande e delle integrazioni e di ogni altra comunicazione tramite PEC fanno fede i riferimenti temporali, data e ora, riportati sul messaggio ricevuto che attesta l’avvenuto invio ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 art. 6. Il mancato assolvimento dell’imposta di bollo non comporta esclusione, ma la sua regolarizzazione, su richiesta del responsabile del procedimento ovvero, in caso di ulteriore adempimento, presso i competenti uffici finanziari.
- 8.3 Non può esse presentata più di una domanda per ogni singola attività.
- 8.4 Le domande devono essere sottoscritte, secondo le modalità previste dall’art. 38 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) e dall’art. 65 del Dlgs 82/2005 (Codice dell’Amministrazione Digitale).
- 8.5 La domanda presentata con modalità diverse dalla PEC o mancanti di uno dei dati e/o allegati richiesti nel modello non verranno prese in considerazione.
- 8.6 Qualora il richiedente abbia ottenuto un contributo per una annualità non può ripetere la domanda negli anni successivi, anche laddove il contributo gli sia stato revocato per mancata o insufficiente rendicontazione entro i termini previsti.

9. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

- 9.1 Alla domanda devono essere allegati:
 - a) Relazione sull'attività oggetto di richiesta di contributo;
 - b) elenco delle spese da sostenere, con allegati copie dei preventivi dei lavori, debitamente firmati dalla ditta fornitrice
- 9.2 Qualora si renda necessario, gli uffici comunali, nell'esercizio della propria attività istruttoria, potranno richiedere all'impresa la regolarizzazione dell'autentica della firma e/o chiarimenti sugli investimenti, sulla documentazione e sulle spese stesse. L'impresa dovrà far pervenire dette integrazioni e/o chiarimenti entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato riscontro, nel termine suindicato, della regolarizzazione dell'autentica verrà considerato come rinuncia all'intera domanda; il mancato chiarimento relativo agli investimenti ed alle spese entro il termine suddetto, comporterà l'inammissibilità delle spese o del tipo di investimento.

10. PRIORITA'

- 10.1 I contributi sono concessi secondo l'ordine cronologico di presentazione, fa fede la ricevuta della PEC, e sino ad esaurimento del budget annuo a ciò destinato.
- 10.2 Le domande non finanziate per esaurimento del budget annuo saranno finanziate negli anni successivi, anche in deroga ai termini di cui ai punti precedenti, sino ad esaurimento del budget complessivo a ciò destinato.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 11.1 L'avvio del procedimento avviene il giorno successivo il termine di presentazione delle domande. La durata del procedimento è determinata dalle seguenti fasi:
 - determinazione di concessione dei contributi entro **120 giorni** dal termine di presentazione delle domande;
 - comunicazione formale dell'avvenuta concessione ai soggetti interessati e del motivo del diniego ai soggetti esclusi entro **30 giorni** dalla pubblicazione della determinazione;
 - liquidazione del contributo entro **60 giorni** dalla data di ricevimento della documentazione prodotta dalla ditta beneficiaria.
- 11.2 Il responsabile del procedimento è_____
Informazioni al presente bando possono essere ottenute contattando:
tel. _____ – e mail: _____;

12. VARIAZIONI

- 12.1 Gli investimenti devono essere conformi al progetto originario ammesso a contributo. Qualora si dovessero apportare variazioni al progetto, queste devono essere preventivamente comunicate al Comune, tramite P.E.C., che provvederà a dare l'assenso previa verifica del mantenimento dei requisiti sostanziali.
- 12.2 Qualora, a fronte di variazioni in corso d'opera, la spesa complessiva del progetto risulti inferiore a quella inizialmente ammessa, il Comune procede alla rideterminazione proporzionale del contributo assegnato, previa verifica della conformità dell'intervento realizzato, del contenuto e dei risultati conseguiti.
- 12.3 In nessun caso le varianti daranno luogo ad un incremento dell'importo approvato.
- 12.4 E' tollerata la realizzazione dell'investimento per un importo inferiore a quello dichiarato, ma comunque non inferiore a **€ 5.000,00** al netto di IVA.

13. ESCLUSIONE E REVOCHÉ

- 13.1 L'esclusione della domanda avverrà nei seguenti casi:
 - a) mancata, erronea o parziale compilazione di uno dei dati richiesti nello stampato, qualora non venga integrata, su richiesta del responsabile del procedimento, entro 15 giorni dalla richiesta;
 - b) mancanza della firma e/o fotocopia di documento di identità valido, qualora non venga integrata, su richiesta del responsabile del procedimento, entro 15 giorni dalla richiesta;
 - c) mancato invio della documentazione di cui al punto 9.1;
 - d) presentazione di un'unica domanda per più imprese;
 - e) ripresentazione di domanda per un'impresa già ammessa a contributo, anche laddove il contributo gli sia stato revocato per mancato o insufficiente rendicontazione entro i termini previsti;
 - f) presentazione della domanda con modalità diverse da quanto previsto al punto 8 del presente bando.
- 13.2 La revoca dei benefici avverrà nei seguenti casi:

- a) mancata ultimazione del progetto entro i termini stabiliti;
- b) progetto realizzato in maniera difforme da quanto originariamente previsto senza la preventiva autorizzazione;
- c) concessione, per il medesimo investimento, di altre agevolazioni pubbliche di qualsiasi natura, previste da norme statali, regionali, comunitarie;
- d) dati non conformi a quanto dichiarato nella domanda;
- e) realizzazione dell'intervento per un importo inferiore ad € 5.000,00;
- f) mancato avvio del progetto, se l'impresa non è ancora costituita.
- g) mancato invio della rendicontazione finale entro i termini di cui ai punti 6 e 7 del presente atto.

14. MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

14.1 La rendicontazione delle spese sostenute (fatture e quietanze) dovrà essere effettuata nel rispetto dei termini di cui ai precedenti punti 6 e 7.

14.2 Essa consiste nell'invio tramite PEC (posta elettronica certificata) in formato PDF al seguente indirizzo: comune.monteprandone@emarche.it della seguente documentazione:

- a) relazione tecnica dei lavori effettuati nella quale, oltre ad indicare la data di inizio e fine lavori e l'intervento eseguito, deve essere indicato l'elenco dettagliato delle fatture quietanzate relative alle spese sostenute;
- b) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dal quale risulti che l'impresa non ha percepito e non percepirà contributi pubblici sulle fatture oggetto di contributo;
- c) Copia delle fatture oggetto di contributo.

14.3 Costituisce quietanza:

- 1) bonifico bancario;
- 2) assegno circolare/bancario con estratto conto bancario da cui risulti l'accreditamento in favore del fornitore;
- 3) lettera liberatoria del fornitore.

15. DOTAZIONE FINANZIARIA

15.1 L'onere derivante dall'esecuzione del presente atto è pari ad € 75.000,00, di cui € 25.000,00 annui per n. 3 anni. Laddove un anno dovessero verificarsi delle economie, le somme andranno ad incrementare la dotazione dell'anno successivo, anche oltre i 3 anni previsti.

15.2 Lo stanziamento potrà essere implementato con ulteriori risorse che si renderanno disponibili sui medesimi capitoli o corrispondenti.

16. ISPEZIONI E CONTROLLI

16.1 Il Comune può eseguire ispezioni atte ad accertare l'effettivo svolgimento del progetto di investimento, nonché la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

17. PRIVACY

17.1 Ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio 2018 e, in quanto ed ove ancora applicabile, del Dlgs 196 del 30 giugno 2013, i dati richiesti dal bando e dal modulo di domanda saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione.