

BANDO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI FINALIZZATI ALLA RIGENERAZIONE URBANA E ALLA RIPRESA ECONOMICA NELL'AMBITO DEL DISTRETTO TERRITORIALE DEL COMMERCIO DI FELTRE E PEDAVENA

1. Descrizione dell'intervento

Il presente bando è finalizzato a consolidare e sostenere la modernizzazione del tessuto economico e produttivo attraverso il Distretto Territoriale del Commercio di Feltre e Pedavena, motore per promuovere le risorse del territorio, accelerare i fattori di rilancio, di rigenerazione economica e di innovazione dell'offerta commerciale.

La regione del Veneto con la legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto" ha previsto alcune misure di politica attiva per il commercio, quali i distretti del commercio, definiti come gli ambiti di rilevanza comunale o intercomunale nei quali i cittadini e le imprese, liberamente aggregati, qualificano il commercio come fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio, al fine di accrescerne l'attrattività e sostenere la competitività delle sue polarità.

La regione del Veneto ha disposto un finanziamento a favore del Comune di Feltre quale Comune capofila del distretto territoriale del commercio di Feltre e Pedavena per finanziare un progetto finalizzato alla rigenerazione urbana e alla ripresa economica nell'ambito dei distretti del commercio di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 866 del 19 luglio 2022, approvato con Decreto Direttoriale n. 593 dell'08/11/2022.

Nel contesto di questo progetto è previsto un sostegno agli operatori commerciali, come di seguito specificato, nei seguenti 4 ambiti di intervento:

- a) per la riattivazione dei locali sfitti a destinazione d'uso compatibile con un'attività di cui ai codici ATECO dell'allegato C del presente bando per l'apertura di una nuova impresa o di una nuova unità locale;
- b) per la riqualificazione delle sedi operative aziendali;
- c) per interventi volti al risparmio energetico;
- d) per la digitalizzazione dell'offerta commerciale e dell'organizzazione aziendale.

2. Dotazione finanziaria

2.1 Dotazione finanziaria complessiva

La dotazione finanziaria complessiva del presente bando è pari a euro 105.000,00 = (centocinquemila,00), così suddivisa in relazione ai diversi ambiti di intervento:

- euro 15.000,00 = (quindicimila,00) per la riattivazione dei locali sfitti a destinazione d'uso compatibile con un'attività di cui ai codici ATECO dell'allegato C del presente bando;
- euro 27.500,00 = (ventisettemilacinquecento,00) per la riqualificazione delle sedi operative aziendali;
- euro 35.000,00 = (trentacinquemila,00) per interventi volti al risparmio energetico;
- euro 27.500,00 = (ventisettemilacinquecento,00) per la digitalizzazione dell'offerta commerciale e dell'organizzazione aziendale.

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.

Eventuali economie che dovessero realizzarsi in fase di saldo potranno essere assegnate, con specifico provvedimento, scorrendo la graduatoria di finanziabilità.

3. Beneficiari dei contributi

3.1 I beneficiari del presente bando sono le micro, piccole e medie imprese, indipendentemente dalla loro forma giuridica, come definite ai sensi dell'allegato 1 del Reg. UE n. 651/2014, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della partita IVA e regolare iscrizione come "attiva" nel Registro Imprese o al REA presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura competente per territorio;
- svolgere attività, primaria e/o secondaria, di commercio al dettaglio in sede fissa o di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande o di servizi alla persona come da codici ATECO di cui all'allegato C del presente bando;
- aver attivato e mantenere successivamente per almeno 3 anni, dalla data di erogazione del contributo, una sede operativa all'interno del perimetro del Distretto Territoriale del Commercio di Feltre e Pedavena, ossia nel territorio comunale di Feltre e Pedavena;
- essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovarsi in stato di fallimento, non essere sottoposte a procedure di liquidazione (anche volontaria), concordato preventivo, concordato con continuità aziendale, amministrazione controllata o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente;
- essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 1 della legge regionale 11 maggio 2018, n. 16 "Disposizioni generali relative ai procedimenti amministrativi concernenti interventi di sostegno pubblico di competenza regionale";
- osservare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa e presentare una situazione di regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale;
- non rientrare nel campo di esclusione di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 1407/2013;
- rispettare le 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.

3.2 Il **rispetto dei requisiti** di cui al punto 3.1 deve essere garantito **alla data di presentazione della domanda di contributo per gli ambiti di cui all'articolo 1 lettere b), c) e d) mentre per l'ambito di cui all'articolo 1 alla lettera a), ossia per la riattivazione dei locali sfitti** a destinazione d'uso compatibile con un'attività di cui ai codici ATECO dell'allegato C del presente bando, il rispetto dei requisiti deve essere posseduto **alla data di presentazione della domanda di pagamento**.

4. Interventi e spese ammissibili

4.1 Le spese ammissibili devono rientrare nei seguenti 4 ambiti di intervento:

- a) per la riattivazione dei locali sfitti a destinazione d'uso compatibile con un'attività di cui ai codici ATECO dell'allegato C del presente bando per l'apertura di una nuova impresa o di una nuova unità locale;
- b) per la riqualificazione delle sedi operative aziendali;
- c) per interventi volti al risparmio energetico;
- d) per la digitalizzazione dell'offerta commerciale e dell'organizzazione aziendale.

4.2 Le spese ammissibili di cui al punto a) del presente articolo, ossia per la riattivazione dei locali sfitti a destinazione d'uso compatibile con un'attività di cui ai codici ATECO dell'allegato C del presente bando con un'attività di cui ai codici ATECO dell'allegato C del presente bando per l'apertura di una nuova impresa o di una nuova unità locale, sono relative a:

- l'eventuale costituzione dell'impresa (tasse escluse);
- progettazione per la messa a norma, ristrutturazione, ammodernamento ed ampliamento dei locali;
- lavori di adeguamento ed ammodernamento dei locali, opere murarie ed impiantistiche;
- lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per il miglioramento della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- acquisto di macchinari, impianti, arredi ed attrezzature varie;
- sostituzione di serramenti esterni;
- riqualificazione delle facciate e vetrine;
- acquisto di insegne, tende, pergole e strutture temporanee da esterno;
- sistemi di sicurezza (casseforti, blindature, videosorveglianza, ecc.);
- spese per lo sviluppo di soluzioni software per l'attività (siti internet, e-commerce, gestionali, CRM, ecc. anche nella forma della licenza d'uso).

4.3 Le spese ammissibili di cui al punto b) del presente articolo, ossia per la riqualificazione delle sedi operative aziendali, sono relative a:

- progettazione per la messa a norma, ristrutturazione, ammodernamento ed ampliamento dei locali;
- lavori di adeguamento ed ammodernamento dei locali, opere murarie ed impiantistiche;
- lavori per l'abbattimento delle barriere architettoniche e per il miglioramento della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- sostituzione di serramenti esterni;
- riqualificazione delle facciate e vetrine;
- acquisto di insegne, tende e pergole, strutture temporanee da esterno;
- sistemi di sicurezza (casseforti, blindature, videosorveglianza, ecc.);
- spese per lo sviluppo di soluzioni software per l'attività (siti internet, e-commerce, gestionali, CRM, ecc. anche nella forma della licenza d'uso).

4.4 Le spese ammissibili di cui al punto c) del presente articolo, ossia per interventi volti al risparmio energetico, sono relative a:

- ammodernamento o sostituzione degli impianti di illuminazione;
- ammodernamento o sostituzione di impianti di condizionamento;
- acquisto ed installazione di caldaie a condensazione, pompe di calore, solare termico, ecc. e loro progettazione;
- diagnosi energetica redatta da tecnici abilitati a rilasciare attestati di prestazione energetica;
- sostituzione di macchinari.

4.5 Le spese ammissibili di cui al punto d) del presente articolo, ossia per la digitalizzazione dell'offerta commerciale e dell'organizzazione aziendale, sono relative a:

- sviluppo o acquisizione di canali di vendita e-commerce, sistemi per la gestione delle consegne a domicilio, sistemi gestionali (anche per la gestione delle comande) anche attraverso la formula del contratto di servizio per la licenza d'uso di software gestionali;
- sviluppo di siti web;
- corsi di formazione in tema di comunicazione, marketing, nuove tecnologie e sviluppo sostenibile.

5. Condizioni di ammissibilità

Gli investimenti fissi e/o le attrezzature e i macchinari devono essere dislocati all'interno dell'ambito territoriale del Distretto Territoriale del Commercio di Feltre e Pedavena.

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.

Sono ammissibili le spese:

- se riferibili all'articolo 4 del presente bando ed analiticamente indicate nell'Allegato B "Elenco delle spese" come da articolo 10 nel rispetto della normativa comunitaria. In caso di società, saranno riconosciute ammissibili esclusivamente le spese riferibili direttamente alla società, con esclusione di quelle sostenute dai singoli soci o associati;
- sostenute, ossia giustificate da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa), ed esclusivamente emesse nei confronti del beneficiario e che risultino interamente quietanzate a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nel bando;
- sostenute e pagate nel periodo compreso tra il 01.10.2022 ed il 31.12.2023;

- al netto dell'IVA.

In conformità ai principi di certezza dell'effettivo sostenimento della spesa e della sua tracciabilità, sono ammessi, quali documenti giustificativi di spesa, fatture, notule, ricevute o altra documentazione valida ai fini fiscali. Sono ammesse le spese impegnate, fatturate e liquidate a decorrere dal 01.10.2022. I documenti di prova contabile devono essere conformi alle vigenti disposizioni civilistiche, contributive e fiscali.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese è necessario che le stesse siano, inoltre, direttamente imputabili al progetto e indichino, con chiarezza, l'oggetto della spesa. Su ogni giustificativo di spesa va inoltre indicato il **Codice Unico di Progetto CUP**, comunicato dal Comune, che dovrà essere riportato anche sui mandati di pagamento.

Tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono essere annullati mediante l'indicazione degli estremi del provvedimento della Regione del Veneto di concessione del contributo, ossia con la dicitura "**bene/prestazione oggetto delle provvidenze previste dalla DGR n. 866 del 19 luglio 2022**". Per le fatture elettroniche, laddove possibile, la dicitura sarà apposta dal fornitore nel campo "note" in fase di emissione delle stesse. Quando ciò non sia possibile il beneficiario rilascerà una dichiarazione da inviare in fase di rendicontazione nella quale riporta e attesta l'elenco delle fatture elettroniche imputate al progetto. Si ricorda che nessun timbro elettronico può essere apposto a posteriori direttamente sul file contenente la fattura digitale.

I beni mobili e i servizi devono essere acquistati a condizioni di mercato da terzi.

Le spese relative all'acquisto di attrezzature e arredi comprendono anche le relative spese di trasporto ed installazione presso l'unità operativa in cui si realizza il progetto.

6. Spese non ammissibili

Non possono essere oggetto di sostegno beni e servizi forniti da soggetti associati o collegati al beneficiario, così definiti dall'allegato I al Reg.to (UE) n. 651/2014.

Non sono ammesse in generale le seguenti tipologie di spese:

- a) inserite in fatture di importo imponibile inferiore ad euro 300,00 (trecento/00);
- b) emesse da soggetti sprovvisti di Partita I.V.A.;
- c) per interessi debitori ed altri oneri finanziari;
- d) notarili (eccetto le spese di costituzione di cui all'articolo 4 comma 2), relative ad imposte, tasse e contributi;
- e) relative a scorte;
- f) relative a mezzi di trasporto;
- g) per rimborsi spese (vitto, alloggio, trasferimenti);
- h) relative al personale dipendente;
- i) per gli aggi (oneri esattoriali o di riscossione);
- j) per le perdite su cambio di valuta;
- k) relative ad ammende, penali e controversie legali;
- l) per le quali sia già stata ottenuta qualunque altra agevolazione pubblica;
- m) forfettarie;
- n) relative all'I.V.A.;
- o) relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria, del leasing e del leaseback;
- p) per materiale di consumo e beni assimilabili;
- q) di funzionamento per la gestione dell'attività (canoni, locazioni e fitti, assicurazione, energia, spese telefoniche, prestazioni professionali amministrativo-contabili, cassetta pronto soccorso, RaEE, ecc.);
- r) per lavori realizzati in economia diretta o per conto proprio, senza l'intervento di un'impresa esecutrice;
- s) relative a beni usati;
- t) i cui pagamenti sono effettuati tramite compensazione di qualsiasi genere tra beneficiario e fornitore;
- u) qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- v) emesse da soggetti con un rapporto in essere di incarico/collaborazione/rappresentanza nei confronti del beneficiario;
- w) pagate in contanti ovvero con modalità che non consentano la tracciabilità dei pagamenti ed in ogni caso difformi da quanto previsto all'articolo 12;
- x) sostenute prima del 01.10.2022.

Sono comunque non ammissibili, in tutto o in parte, le spese di cui non risulti la correlazione con gli ambiti di progetto di cui all'articolo 4 comma 1.

Sono comunque non ammissibili le spese relative ad interventi effettuati dopo la scadenza dei termini assegnati per la conclusione del progetto.

7. Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi

La richiesta di saldo dovrà essere effettuata entro il 31.12.2023.

8. Forma, soglie ed intensità del sostegno.

- a. Le agevolazioni sono concesse in forma di contributo a fondo perduto.
- b. L'aliquota dell'aiuto è pari al 50% della spesa ammessa effettivamente sostenuta e pagata per la realizzazione del progetto.
- c. L'importo massimo della spesa ammissibile è pari ad euro 8.000,00 = (ottomila/00) e quindi il limite massimo del sostegno è pari ad euro 4.000,00 = (quattromila,00).

- d. Ogni domanda di contributo può contenere una o più tipologie di intervento come definite all'articolo 1 del presente bando, pur sempre per una spesa ammessa massima per ciascuna domanda di contributo non superiore a quanto definito al precedente punto c).
- e. Le agevolazioni previste dal presente bando non sono cumulabili con altri aiuti concessi per i medesimi costi ammissibili.
- f. Non sono ammesse le domande di contributo i cui progetti comportino spese ritenute ammissibili inferiori ad euro 2.000,00 = (duemila/00), IVA esclusa.
- g. A pena di revoca, in fase di rendicontazione, la spesa rendicontata e ritenuta ammissibile dovrà essere almeno pari a euro 2.000,00 = (duemila/00).
- h. Il sostegno è concesso ai sensi e nei limiti del Regolamento "de minimis" n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.
- i. Qualora in fase di presentazione della domanda di sostegno il contributo concedibile comporti il superamento del massimale di euro 200.000,00, di cui al paragrafo h, il contributo verrà corrispondentemente ridotto, fermo restando la successiva facoltà di rinuncia in capo al beneficiario.

9. Criteri di selezione

- 9.1 Nel caso in cui 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 per ciascun ambito di intervento, di cui all'articolo 1, attribuendo a ciascuna istanza ammissibile un punteggio secondo i criteri di seguito indicati:

Criterio di selezione 1: DATA DI PRESENTAZIONE	
Priorità	Criterio di assegnazione
Data di presentazione della domanda (ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata come attestato dal sistema)	Verranno assegnati 30 punti alla prima domanda pervenuta, 29 punti alla seconda, 28 punti alla terza e così via fino alla trentesima domanda
Criterio di selezione 2: IMPRESA FEMMINILE	
Priorità	Criterio di assegnazione
Soggetto richiedente donna	Verrà fatto riferimento alle seguenti situazioni e soggetti: titolare di impresa individuale; rappresentante legale di società di persone o di società di capitali; maggioranza dei soci di società cooperative e altre forme associate.
Criterio di selezione 3: ETA' DEL BENEFICIARIO	
Priorità	Criterio di assegnazione
Soggetto richiedente di età non superiore ai 35 anni	Valutato alla data di presentazione della domanda di aiuto e con riferimento ai seguenti situazioni e soggetti: titolare di impresa individuale; rappresentante legale di società di persone o di società di capitali; maggioranza dei soci di società cooperative e altre forme associate.

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 ciascun Criterio di selezione è attribuibile un solo punteggio.

- 9.2 Una volta formate le graduatorie, viene garantito a minimo 7 (sette) imprese con sede operativa nel Comune di Pedavena e/o nel Comune di Feltre la finanziabilità della domanda di contributo. Per la scelta delle imprese vengono applicati i criteri di cui al punto 9.1.
- 9.3 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: media dell'età anagrafica dei soci.

10. Domanda di contributo

10.1 Termine per la presentazione della domanda di contributo

Il soggetto richiedente deve presentare la domanda di contributo al Comune di Feltre dalle ore 9.00 del 01.03.2023 ed entro e non oltre le ore 12.00 del 30.03.2023.

Le domande pervenute prima delle ore 09.00 del 01.03.2023 e/o dopo le ore 12.00 del 30.03.2023 saranno ritenute non ammissibili.

10.2 Modalità di presentazione della domanda di contributo

La domanda deve essere presentata, corredata della documentazione di cui al paragrafo 10.3, esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comune.feltre.bl@pecveneto.it

Saranno ritenute non ammissibili le domande:

- o pervenute fuori dal termine di cui al punto 10.1;
- o non redatte secondo il modello di cui all'Allegato A del presente bando;
- o prive di firma del soggetto titolato alla sottoscrizione della domanda;

- prive del documento di riconoscimento del soggetto richiedente in corso di validità;
- prive dell'elenco delle spese di cui all'Allegato B;
- prive dei preventivi e delle fatture previste di cui al paragrafo 10.3 comma d) ed e).

10.3 Documentazione da presentare

I documenti obbligatori per l'ammissibilità della domanda di contributo sono:

- a) la 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 autografa;
- b) elenco analitico 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) almeno un preventivo analitico intestato al soggetto richiedente relativo alle spese per le quali si richiede il contributo e non ancora fatturate. Il preventivo deve riportare una data antecedente non superiore ai 4 mesi rispetto la data della domanda di contributo;
- e) nel caso di spese già sostenute, vanno allegare le fatture o documenti probatori equivalenti già fatturati e la documentazione comprovante il pagamento come da articolo 12.

11. Valutazione delle domande di contributo

Il Responsabile del Procedimento verifica la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 10 e nel caso di inammissibilità della domanda lo comunica al richiedente.

Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi di cui al paragrafo 10.3 d) ed e), che potranno essere integrati 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.

Al termine delle verifiche di ammissibilità e dell'eventuale procedura valutativa, in base all'attribuzione dei punteggi definiti all'articolo 9, 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.

La procedura valutativa si conclude al massimo entro 60 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 10 del presente bando, attraverso l'approvazione di una graduatoria di merito con determinazione del Responsabile del Servizio.

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 e 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.

I provvedimenti amministrativi adottati, riguardanti gli esiti del presente bando, saranno pubblicati sul sito del Comune al link: <http://www.comune.feltre.bl.it> e sul sito del Comune di Pedavena al seguente link: <https://www.comune.pedavena.bl.it>

12. Domanda di pagamento

La domanda di pagamento deve essere presentata al Comune entro i termini previsti all'articolo 7. La liquidazione è effettuata mediante accredito sul conto corrente bancario il cui IBAN è stato dichiarato nella domanda di pagamento.

Alla domanda di pagamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

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;

dichiarazione da parte del beneficiario in cui attesta di non aver beneficiato per le iniziative in oggetto di altre provvidenze previste dalle vigenti disposizioni;

fatture o documenti probatori equivalenti, riportanti il CUP assegnato o gli elementi per la riconciliazione allo stesso ai sensi del presente bando, che documentano le spese effettuate;

la 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 presente bando. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito o postale, deve essere allegata alla pertinente fattura o documento equivalente. Qualora le spese siano riconducibili anche ad altre attività svolte dalla impresa, ma diverse dal codice ATECO con cui si è presentata domanda oppure relative ad unità locali ubicate in comuni diversi da quello di Feltre e Pedavena, sarà necessario allegare una specifica dichiarazione volta a definire la quota pertinente al contributo e la relativa modalità di calcolo.

La data di pagamento considerata è la data di valuta di addebito riportata nell'estratto conto del soggetto partecipante che si riferisce al giorno in cui è avvenuta l'operazione registrata contabilmente nel conto corrente.

Nel caso di pagamenti cumulativi è necessario fornire la distinta di bonifico di dettaglio completa dell'elenco di tutte le operazioni svolte.

Non sono ammessi pagamenti effettuati per contanti, con carte di credito ricaricabili, o tramite assegni bancari che non riportino la dicitura "non trasferibile".

Non sono altresì ammesse compensazioni di debito/credito di alcun tipo e per le prestazioni che comportano l'applicazione della ritenuta d'acconto è necessario allegare anche copia del modello F24 utilizzato dal beneficiario per il versamento.

Nel caso di spese relative a “sostituzione di macchinari”, di cui al punto 4.4. è necessario produrre prova del loro smaltimento (elemento di prova potrà anche essere costituito dalla cancellazione del macchinario dal libro dei cespiti).

Nella tabella riassuntiva riportata più sotto sono indicate le modalità di pagamento possibili, congiuntamente alla documentazione probatoria da inviare.

Modalità di pagamento	Documentazione probatoria da allegare	Note
Bonifico bancario/postale (anche tramite home banking)	- estratto conto in cui è visibile l' intestatario del conto corrente; - copia del bonifico con evidenza della causale dell' operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il numero identificativo dell' operazione (C.R.O. o T.R.N.)	Qualora nel bonifico non sia riscontrabile il numero di fattura è necessario allegare dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l' avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Ricevuta bancaria	- estratto conto in cui è visibile l' intestatario del conto corrente; - copia della RI.BA con evidenza della causale dell' operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il codice identificativo dell' operazione.	Qualora nella RI.BA non sia riscontrabile il numero della fattura è necessario allegare dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l' avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Ricevuta bancaria cumulativa	- estratto conto in cui è visibile l' intestatario del conto corrente; - copia della RI.BA con evidenza della causale dell' operazione con il riferimento alla fattura pagata ed il codice identificativo dell' operazione. - copia delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella RI.BA. cumulativa, al fine di riscontrare l' addebito corretto nell' estratto conto corrente.	Qualora nella RI.BA. non sia riscontrabile il numero della fattura è necessario allegare dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P. R. n. 445/2000, che attesta l' avvenuta transazione nonché i suoi estremi.
Assegno bancario non trasferibile	- estratto conto in cui è visibile l' intestatario del conto corrente ed il numero assegno. - copia leggibile dell' assegno.	Non è sufficiente la sola matrice; • Non sono accettati assegni sottoscritti da soggetti diversi dal beneficiario.
Carta di credito (intestata all' impresa beneficiaria)	- estratto del conto corrente in cui è visibile l' intestatario del conto corrente e l' addebito delle operazioni. - estratto conto della carta di credito; - scontrino.	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l' avvenuta transazione, il numero della fattura e la modalità di pagamento della stessa. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
Carta di debito (intestata all' impresa beneficiaria)	- estratto del conto corrente in cui è visibile l' intestatario del conto corrente e l' addebito delle operazioni. - scontrino.	In caso di smarrimento della ricevuta di pagamento, produrre dichiarazione del fornitore, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che attesta l' avvenuta transazione, il numero della fattura e la modalità di pagamento della stessa. Non sono ammesse pagamenti tramite carte prepagate.
Pagamenti effettuati tramite modello F24	- copia del modello F24 con ricevuta dell' Agenzia delle entrate relativa al pagamento o timbro/ricevuta dell' ente accettante il pagamento (Banca, Poste,...). - estratto conto in cui è visibile l' intestatario del conto corrente.	Nel caso di pagamento cumulativo di più importi, dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con dettaglio degli importi.

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.

13. Impegni e prescrizioni operative

Il beneficiario del contributo si obbliga 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 di ricevimento della comunicazione del 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;
- archiviare e conservare sino al termine di 10 anni dalla data del decreto di erogazione del contributo 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;
- limitatamente agli aiuti concessi, 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 3 anni, a partire dal pagamento finale al beneficiario;
- mantenere per almeno 3 anni, dalla data di erogazione del contributo, una sede operativa all' interno del perimetro del Distretto Territoriale del Commercio di Feltre e Pedavena, ossia nel territorio comunale di Feltre e Pedavena;
- assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nella domanda di ammissione al contributo;

- f) consentire, in ogni fase del procedimento, al Comune o a soggetti da esso delegati o incaricati, di effettuare controlli e ispezioni al fine di verificare le condizioni per la fruizione e il mantenimento delle agevolazioni, nonché l'attuazione degli interventi finanziati;
- g) comunicare preventivamente, anche ai fini di eventuali autorizzazioni da parte del Comune, qualunque variazione della sede, dell'attività e della compagine sociale;
- h) comunicare tempestivamente al Comune l'eventuale rinuncia al contributo;
- i) dare immediata comunicazione al Comune della proposizione di istanze di fallimento o di azioni giudiziarie da parte di terzi;
- j) rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di bilancio e tenuta dei registri contabili, con particolare riferimento alla registrazione contabile del contributo ricevuto, pena la decadenza e la revoca dello stesso;
- k) fornire le informazioni e la documentazione afferente al progetto e i requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità della domanda, richiesti dal Comune o da altri soggetti delegati o incaricati, entro un termine massimo di 15 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito.

14. Controlli e monitoraggio

Il Comune si riserva la facoltà di svolgere prima dell'erogazione del contributo e nei tre anni successivi, controlli e sopralluoghi ispettivi al fine di verificare e accertare quanto segue:

- il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda e per l'erogazione del contributo;
- che gli interventi realizzati siano conformi a quanto stabilito nel bando;
- che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e pagate e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine, presso l'impresa deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di pagamento del contributo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione dell'intervento ammesso ai benefici;
- la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e delle opere finanziati, per 3 anni dall'erogazione del contributo.

Il Comune potrà effettuare, sia durante la realizzazione del progetto, che nei tre anni successivi all'erogazione del contributo, approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente bando per l'ammissione/erogazione del contributo.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli o non produca i documenti richiesti nel termine di 15 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, si procederà alla revoca totale del contributo.

15. Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

I progetti dovranno essere conclusi entro e non oltre il 31.12.2023. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:

- le attività sono state effettivamente realizzate;
- le spese siano state effettivamente sostenute. La spesa si intende sostenuta quando è giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nel bando.

Sono ammesse variazioni al progetto esclusivamente nel caso in cui la spesa rendicontata e ritenuta ammissibile sia inferiore fino ad un massimo del 50% dell'importo inizialmente concesso in fase di ammissione a contributo.

La variazione è comunque subordinata al rispetto del limite minimo di euro 2.000,00=duemila/00 IVA esclusa ed alla realizzazione dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento.

Non sono ammesse proroghe.

16. Revoca

Il Responsabile del Procedimento, oltre ai casi di revoca indicati nel presente bando, adotta il provvedimento di revoca in caso di rinuncia al sostegno concesso.

Il Responsabile del Procedimento procede alla revoca **totale del sostegno** nei seguenti casi:

- a) mancata conclusione del progetto ammesso a sostegno entro il termine perentorio previsto dal presente bando;
- b) mancata presentazione della domanda di erogazione del saldo del sostegno e dei relativi allegati entro il termine previsto dal presente bando;
- c) qualora, in fase di rendicontazione, la spesa ritenuta ammissibile risulti inferiore ad euro 2.000,00 (duemila/00) IVA esclusa o inferiore al 50% dell'importo inizialmente concesso in fase di ammissione del contributo;
- d) qualora il dichiarante abbia reso, nel modulo di domanda e in qualunque altra fase del procedimento, dichiarazioni mendaci o esibito atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, fermo restando le conseguenze previste dalle norme penali vigenti in materia;
- e) qualora la realizzazione dell'intervento non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, all'intervento ammesso al sostegno o alla variazione autorizzata;
- f) qualora non siano rispettati gli obblighi di cui all'articolo 13;
- g) mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dal bando e delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria e statale in materia di aiuti di stato;
- h) in tutti gli altri casi di revoca espressamente previsti dal presente bando.

Il Responsabile del Procedimento procede alla revoca **parziale del sostegno** nei seguenti casi:

- a) Qualora la spesa rendicontata e ritenuta ammissibile sia inferiore al 70% dell'importo inizialmente concesso in fase di ammissione a contributo secondo le seguenti modalità:

- spesa ritenuta ammissibile minore del 70% e maggiore/uguale al 60%: applicazione di una riduzione del sostegno spettante pari al 2%;
- spesa ritenuta ammissibile minore del 60% e maggiore/uguale al 50%: applicazione di una riduzione del sostegno spettante pari al 5%.

L'applicazione delle riduzioni percentuali di cui sopra è comunque subordinata al rispetto del limite minimo di euro 2.000,00=duemila/00 IVA esclusa e alla realizzazione dell'obiettivo per cui l'intervento è stato ammesso a finanziamento.

b) In proporzione ai periodi per i quali i requisiti non sono stati soddisfatti, anche ai sensi dell'articolo 71 del regolamento europeo n. 1303/2013 per:

- mancato mantenimento della sede operativa nel territorio del Distretto Territoriale del Commercio di Feltre e Pedavena per un periodo di 36 mesi decorrenti dalla data di erogazione del saldo del sostegno;
- cessazione dell'attività, prima che siano trascorsi 36 mesi dalla data di erogazione del saldo del sostegno;
- perdita di uno o più degli altri requisiti di cui all'articolo 3 prima che siano trascorsi 36 mesi dalla data di erogazione del saldo del sostegno;
- in caso di sussistenza e/o attivazione a carico del beneficiario di procedure di scioglimento volontario, liquidazione volontaria;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il Responsabile del Procedimento non revoca il sostegno qualora i beni acquistati o realizzati con il sostegno siano distrutti per comprovate cause di forza maggiore prima che siano trascorsi tre anni dalla data di erogazione del saldo. Per forza maggiore si intendono circostanze anormali (elemento oggettivo), indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici (elemento soggettivo), malgrado la miglior buona volontà e diligenza usata. Una circostanza anormale è imprevedibile o talmente improbabile che un commerciante diligente può considerarne il rischio trascurabile (ad esempio: fulmine, blocco dei canali per formazione di ghiaccio, blocco per valanga delle strade normalmente praticabili, decesso improvviso dell'amministratore unico di un'impresa familiare), ovvero una circostanza fuori dal controllo dell'operatore in senso lato (ad esempio: sciopero senza preavviso). Non sono indipendenti dall'operatore gli atti, anche dolosi, commessi dagli altri contraenti in quanto spetta all'operatore scegliere con cura i propri partner commerciali. Per quanto attiene all'elemento soggettivo: l'operatore commerciale deve premunirsi prendendo ogni misura opportuna (fatta eccezione per gli oneri eccessivi), deve vigilare attentamente sull'operazione, reagire immediatamente quando constatati un'anomalia, eventualmente trovare un'altra destinazione per la propria merce, insomma deve usare la diligenza richiesta per rispettare i termini previsti dalla normativa.

La revoca, totale o parziale, del sostegno comporta la restituzione degli importi del sostegno indebitamente erogati, maggiorati di un interesse pari al tasso ufficiale di riferimento vigente alla data del provvedimento di revoca, aumentato di due punti percentuali ai sensi dell'art.11, comma 5 della legge regionale 28 gennaio 2000, n. 5 e s.m.i..

Nel caso di indebita percezione del finanziamento per dolo o colpa grave, accertata giudizialmente, in sede di revoca del finanziamento si dispone la restituzione delle somme erogate e si procede all'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma da un minimo del cinque per cento ad un massimo di due volte l'importo del beneficio fruito ai sensi dell'art. 11 della legge regionale 28 gennaio 2000, n. 5.

17. Informativa sul trattamento dei dati personali

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.

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.

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.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento e dal 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.

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.

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.

Il titolare del trattamento è il Comune nella persona del suo Sindaco pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento.

18. Responsabile del procedimento, informazioni e procedure di accesso

Il presente Avviso e i relativi allegati sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.feltre.bl.it>

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali.

Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste tramite invio all'indirizzo mail: commercio@comune.feltre.bl.it; commercio@feltrino.bl.it oppure telefonando al numero 0439 317623 – 0439 885277 – 0439 885364.

In osservanza dell'art. 7 e 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche, si informa che il procedimento sarà avviato il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande di contributo. 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 FELTRE. Le determinazioni adottate a conclusione dei procedimenti di concessione di cui al presente bando potranno essere oggetto di impugnazione con gli strumenti e nei tempi previsti dalla legge.

19. 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.

20. Allegati

Allegato A – Domanda di ammissione al contributo.

Allegato B – Elenco delle spese per le quali si chiede il contributo.

Allegato C – Elenco codici ISTAT ATECO ammessi a contributo.

La Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali
Bassani Manuela
