



Comune di GRUMENTO NOVA
Provincia di POTENZA
C.A.P. 85050 – P.zza S. Pertini, 1 – Tel. 097565044 – Fax 097565073
C.F.81000190769 – P.I.00258030766
comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it

AVVISO “Ristoro Attività Commerciali ed Artigianali di Grumento Nova” Emergenza COVID- 19

Ordinanza Sindacale n° 232 del 10/01/2021

PREMESSO che con il presente avviso il Comune di Grumento Nova intende sostenere le attività commerciali ed artigianali che, per quanto verificatosi per l'emergenza COVID- 19 con focolaio a Gennaio/Febbraio 2021, sono state obbligate alla chiusura con Ordinanza Sindacale n° 232 del 10/1/2021;

VISTA l'ordinanza Sindacale n° 232 del 10/01/2021, con la quale, a seguito di un focolaio da Coronavirus determinatosi nel Comune di Grumento Nova, veniva di fatto disposta la Chiusura di bar, gelaterie, pasticcerie, pizzerie e ristoranti (questi ultimi solo consentito l'asporto), negozi d'abbigliamento, parrucchieri, etc;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 5/3/2021 del Comune di Grumento Nova che ha approvato il presente avviso, e che ha deciso di ristorare con contributo tale attività che tra l'altro non potranno ambire ad un aiuto con risorse Nazionali; .

ARTICOLO 1 – CONTESTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso è volto a fornire una tempestiva risposta alle piccole e micro imprese anche al fine di fronteggiare le difficoltà correlate alla temporanea Chiusura imposta dall'ordinanza Sindacale n° 232 del 10/01/2021.

ARTICOLO 2 – DOTAZIONE FINANZIARIA

L'importo complessivo dei fondi messi a disposizione con il presente avviso è pari a 10.000,00.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI BENEFICIARI

1. I beneficiari del presente avviso sono le imprese le cui attività sono state limitate nel periodo compreso tra il 10 gennaio ed 17 gennaio 2021 e che:
 - svolgano, alla data di presentazione della domanda ed alla data di emanazione dell'ordinanza, un'attività economica in ambito commerciale e artigianale nel territorio del Comune di Grumento Nova riportata e limitata della stessa ordinanza;
 - non siano in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo;
 - che non siano debtrici nei confronti del Comune di Grumento Nova.

ARTICOLO 4 – AMBITI DI INTERVENTO

- a) Erogazione di contributo a fondo perduto per mancato reddito.

ARTICOLO 5 – DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO

1. Il contributo, concesso nella forma del fondo perduto, è determinato secondo i seguenti criteri:
 - **Euro 600,00, per le attività totalmente chiuse;**
 - **Euro 350,00, per le attività che hanno comunque potuto praticare l'asporto.**

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. - Per la concessione del contributo i soggetti interessati presentano una istanza al Comune con l'indicazione del possesso dei requisiti definiti dagli articoli 3 e 4, secondo il format allegato A, parte integrante e sostanziale del presente avviso.
2. L'istanza deve essere inviata a mezzo pec all'indirizzo del Comune di Grumento Nova comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it, oppure al protocollo (Dal Lunedì al Venerdì, ore 11,00-13.00) entro e non oltre le ore 12:00 di Venerdì 19 Marzo 2021, pena l'esclusione.
3. Altre modalità di invio comportano l'esclusione della candidatura.
4. 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 e **dovrà essere allegato documento di riconoscimento in corso di validità.**
5. 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.
6. 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 7 – 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;

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. Nel caso le risorse disponibili sono inferiori a quelle spettanti alle istanze ammissibili, il Responsabile del Procedimento provvederà a dare corso ad una procedura di rimodulazione proporzionale.
3. Al termine della procedura, il Responsabile del Procedimento procede a stilare l'elenco delle istanze ammissibili, irricevibili/inammissibili.

ARTICOLO 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

ARTICOLO 9– GESTIONE DELL'INTERVENTO

La gestione del presente intervento avverrà ad opera della dott.ssa Pasqualina Samà, dipendente del Comune di Grumento Nova.

ARTICOLO 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

1. Il presente avviso ed il relativo allegato A sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.
2. Ulteriori informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste alla Dott.ssa Pasqualina Samà, tramite invio all'indirizzo e-mail: comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it oppure telefonando al numero: 0975/65044.
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 di Grumento Nova.

ARTICOLO 11 – 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 12 – 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 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 da chi abbia un interesse presso il Comune di Grumento Nova.

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 13 – TUTELA DELLA PRIVACY

Per la tutela del diritto alla riservatezza trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e al Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR).

ARTICOLO 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il titolare del procedimento è il Comune di Grumento Nova (PZ).
2. Il Responsabile del Trattamento e il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Pasqualina Samà e le informazioni sul procedimento potranno essere richieste al seguente indirizzo e-mail: comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it.

ARTICOLO 15 – 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 Grumento Nova, <http://www.comune.grumentonova.pz.it/>

ARTICOLO 16 – ALLEGATI

Allegato A