

## COMUNE DI LUCINASCO

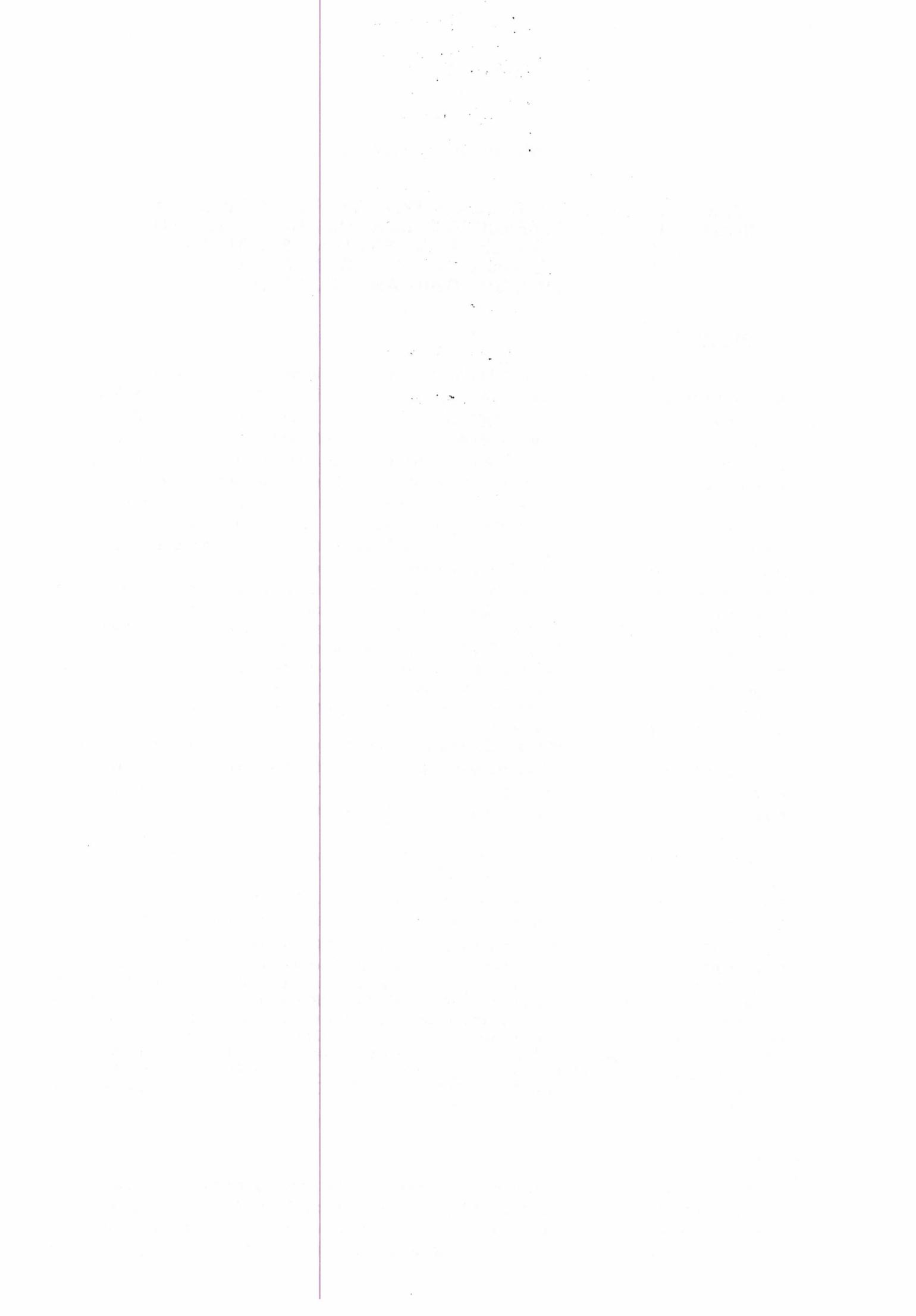
### **BANDO EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO A SOSTEGNO DEL COMMERCIO E DELL'ARTIGIANATO PREVISTO DAL FONDO NAZIONALE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, ARTIGIANALI E COMMERCIALI (DPCM 24 settembre 2020) - ANNUALITÀ 2021**

#### Art. 1- PREMESSA

1. Con il presente bando il Comune di Lucinasco intende sostenere le attività commerciali ed artigianali stabilendo i criteri e le condizioni per la concessione di un contributo a fondo perduto.
2. Visto il comma 65-ter dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come modificato dal comma 313 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, secondo cui, nell'ambito della Strategia nazionale per lo sviluppo delle Aree interne, presso il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri è istituito un "fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali" con una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020, 2021 e 2022. Il fondo è ripartito tra i comuni presenti nelle aree interne con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale, che ne stabilisce termini e modalità di accesso e rendicontazione;
3. Tale misura è espressamente prevista nel successivo comma 65-quinquies dell'art. 1 della medesima legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come modificato dal comma 313 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dall'art. 243 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, che stabilisce che il Fondo di cui al comma 65-ter è incrementato di euro 60 milioni per l'anno 2020, di euro 30 milioni per l'anno 2021 e di euro 30 milioni per l'anno 2022, anche al fine di consentire ai Comuni presenti nelle aree interne di far fronte alle maggiori necessità di sostegno del settore artigianale e commerciale conseguenti al manifestarsi dell'epidemia da COVID-19;
4. Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 settembre 2020 recante "Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione 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 Serie Generale n.302 del 04-12-2020";
5. Visto l'elenco dei Comuni beneficiari dei contributi che contiene l'indicazione effettiva del contributo assegnato al Comune di Lucinasco;
6. Considerata la nota Uncem - Unione nazionale Comuni, Comunità, Enti montani del 6 dicembre 2020, le FAQ pubblicate dal Ministero - Agenzia di Coesione e le indicazioni fornite da ANCI Liguria contenenti indicazioni operative per l'uso del contributo assegnato ai Comuni;
7. Richiamata la deliberazione della Giunta n. 22 del 26/05/2021 con la quale si è preso atto del DPCM del 24 settembre 2020 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 302 del 4 dicembre 2020 di ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali così ripartito: € 15.676,00 per l'annualità 2020, € 10.451,00 per l'annualità 2021 ed € 10.451,00 per l'annualità 2022;
8. Vista la delibera della Giunta n. 27 del 21.06.2023 avente ad oggetto "FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI NELLE AREE INTERNE - DPCM DEL 24 SETTEMBRE 2020 - APPROVAZIONE SCHEMA DI BANDO, NOMINA RUP ED INDIRIZZI - ANNUALITÀ 2021

#### Art. 2 - DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria del presente Bando, stanziata dall'Amministrazione Comunale di Lucinasco con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 21.06.2023, ammonta ad € 10.451,00 a valere sulla quota dell'annualità 2021 di cui al DPCM sopra citato e sarà integralmente oggetto di riparto per l'erogazione dei contributi economici a fondo perduto



secondo le modalità seguitamente indicate agli articoli successivi

### Art. 3 - TIPOLOGIA DEL CONTRIBUTO

- 1 La misura economica del presente bando è da intendersi quale contributo a fondo perduto per le imprese beneficiarie. L'ammontare massimo concedibile ad una singola impresa beneficiaria, salvo particolari e motivate situazioni, non potrà superare l'importo di euro € 6.000,00. L'entità dell'importo assegnato alle imprese beneficiarie verrà parametrato sulla base delle richieste pervenute e non potrà superare l'importo della dotazione finanziaria a disposizione del Comune per l'anno 2021.
- 2 In caso di richieste inferiori rispetto alla dotazione a disposizione la quota residua potrà essere redistribuita tra i beneficiari in modo proporzionale rispetto al contributo inizialmente assegnato.
- 3 L'importo massimo erogabile non potrà comunque eccedere l'importo complessivo individuato dalla somma dei costi effettivamente sostenuti dai singoli beneficiari riferiti all'annualità di riferimento.
- 4 Ciascuna impresa può presentare una sola domanda di contributo avendone titolo per l'attività risultante come principale dall'iscrizione camerale.
- 5 Il contributo è cumulabile con tutte le indennità e le agevolazioni, anche finanziarie, emanate a livello nazionale per fronteggiare l'attuale crisi economico finanziaria causata dall'emergenza sanitaria da "COVID-19", ivi comprese le indennità erogate dall'INPS ai sensi del D.L. 17 Marzo 2020, n. 18, salvo diversa previsione della legislazione statale in materia.
- 6 Le agevolazioni di cui al presente decreto 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 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo e del regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione, del 27 giugno 2014, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore della pesca e dell'acquacoltura

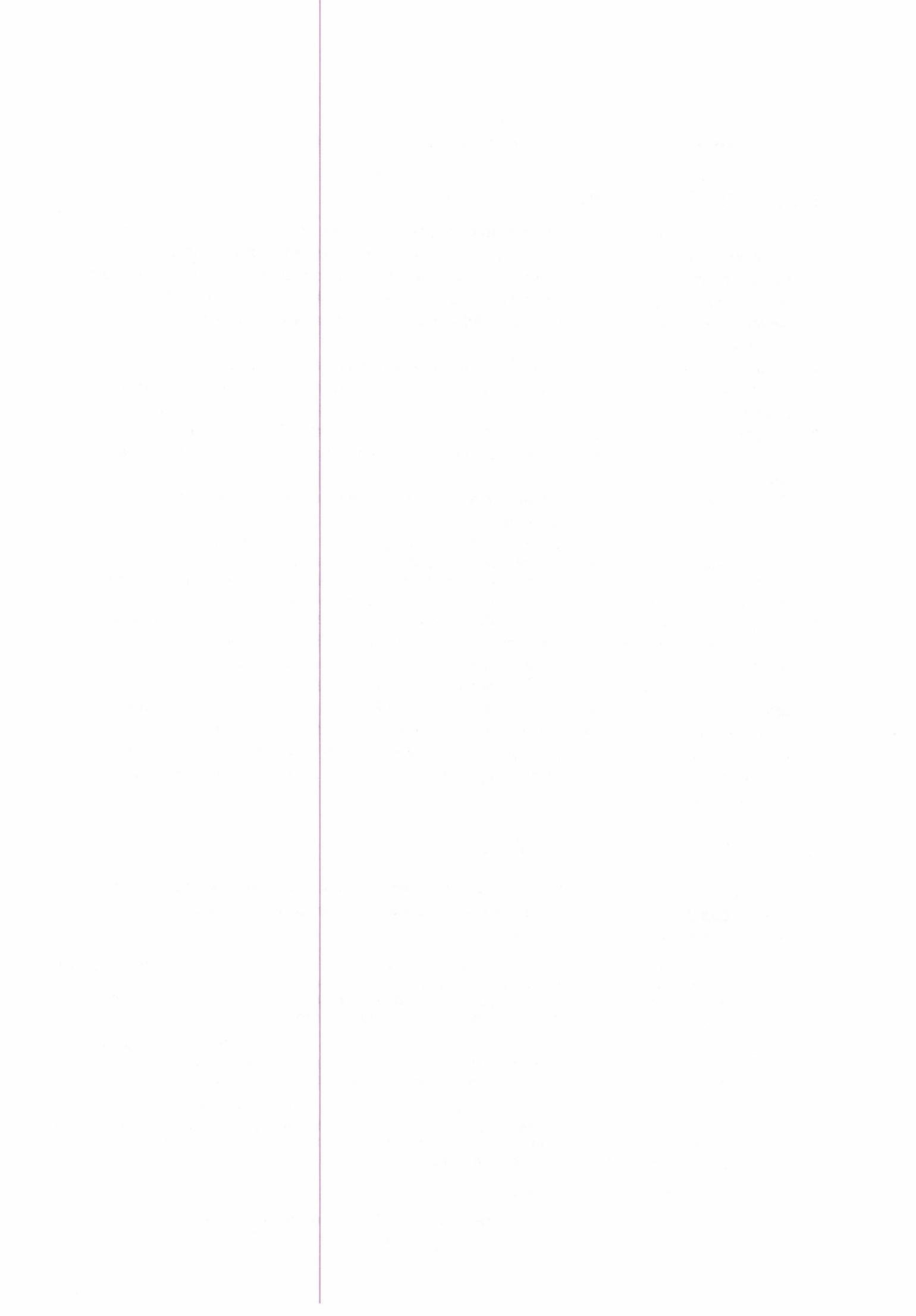
### Art. 4 - SOGGETTI AMMESSI AL CONTRIBUTO

**Sono ammesse a fruire del contributo le piccole e micro imprese svolte in ambito commerciale e artigianale con sede nel Comune di Lucinasco, identificate come di seguito dalla compresenza dei seguenti requisiti:**

- a. piccole e micro imprese\* in ambito commerciale e artigianale e imprenditori agricoli limitatamente allo svolgimento delle attività di natura commerciale connesse all'attività agricola che operano attraverso un'unità operativa ubicata nei territori del Comune di Lucinasco ovvero che intraprendano nuove attività economiche nel territorio comunale;
- b. piccole e micro imprese\* in ambito commerciale e artigianale e imprenditori agricoli limitatamente allo svolgimento delle attività di natura commerciale connesse all'attività agricola che sono regolarmente costituite e iscritte al registro delle imprese;
- c. piccole e micro imprese\* in ambito commerciale e artigianale e imprenditori agricoli limitatamente allo svolgimento delle attività di natura commerciale connesse all'attività agricola che non sono in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedure di fallimento o di concordato preventivo.

\*ai sensi della vigente normativa si definisce:

- microimpresa: l'impresa che ha meno di 10 occupati e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro



- piccola impresa: l'impresa che ha meno di 50 occupati, e un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro

Le piccole e micro imprese dovranno essere in regola con il pagamento dei tributi locali e delle sanzioni amministrative nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Lucinasco al 31/12/2022 (e nel caso di eventuali pendenze, le posizioni debitorie dovranno essere regolarizzate e/o rateizzate con pagamento di almeno una rata entro 15 giorni dalla data di comunicazione del contributo concesso, pena la decadenza dello stesso).

#### Art. 5 - TIPOLOGIA DELLE INIZIATIVE FINANZIABILI SOSTENUTE DAI CONTRIBUTI

Le azioni di sostegno economico di cui al comma 1 del precedente articolo 3 possono ricomprendere le seguenti iniziative finanziabili:

- a) erogazione di contributi a fondo perduto per spese di gestione sostenute nel periodo 01.01.2021 e fino al 31.12.2021 e/o inequivocabilmente riferite ad esso (a titolo esemplificativo: bollette per utenze elettriche, idriche, telefoniche, spese per la tenuta della contabilità, ricevute quietanzate di canoni di affitto o di locazione, rate di mutui in essere per acquisto di macchinari o dell'immobile sede dell'attività, spese sostenute per adeguamento dell'impresa alle misure anti-contagio di cui al "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 inclusi gli interventi di disinfestazione dei locali e delle persone). Sono escluse TARI, IMU e altri oneri dovuti per legge.
- b) iniziative che agevolino la ristrutturazione, l'ammodernamento, l'ampliamento per innovazione di prodotto e di processo di attività artigianali e commerciali, incluse le innovazioni tecnologiche indotte dalla digitalizzazione dei processi di marketing on-line e di vendita a distanza, nella forma di contributi in conto capitale ovvero di contributi a fondo perduto per l'acquisto di macchinari, impianti, arredi e attrezzature varie, per investimenti immateriali, per opere murarie e impiantistiche necessarie per l'installazione e il collegamento dei macchinari e dei nuovi impianti produttivi acquisiti sostenute nell'anno 2021.  
Sono esclusi lavori edili e/o di impiantistica/manutenzione generica che non risultino strettamente connesse all'installazione dei nuovi impianti produttivi acquisiti.

È esclusa ogni altra voce non ricompresa nell'elenco delle voci finanziabili come previste dal Decreto firmato dal 24 settembre 2020.

Le imprese possono richiedere il contributo su una sola delle linee sopra descritte (punto a) oppure punto b)) oppure su entrambe. In quest'ultimo caso dovranno esprimere una priorità di interesse che verrà considerata in sede di valutazione della domanda.

Le spese sono ammissibili al netto di I.V.A. e di altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'I.V.A. sia realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e non sia in alcun modo recuperabile dallo stesso, tenendo conto della disciplina fiscale cui il beneficiario è assoggettato.

Tutte le spese oggetto di rendicontazione dovranno essere documentate con le rispettive quietanze di pagamento.

#### Art. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- 1 Il presente bando, l'allegato Modello A e l'allegato Modello B per la presentazione della domanda di finanziamento sono pubblicati sul sito del Comune di Lucinasco, al link <https://www.comune.lucinasco.im.it>
- 2 La domanda per la presentazione dell'istanza di finanziamento deve essere costituita da:
  - a) **Allegato A** valido per la richiesta di finanziamento con marca da bollo da € 16,00 sottoscritto dal Legale Rappresentante e con allegata copia del documento di identità dello stesso;

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are clearly legible and dated. This helps in tracking the flow of funds and identifying any discrepancies.

3. Regularly reconciling the accounts with bank statements is crucial for catching errors early on. This process should be done at least once a month.

4. Keeping receipts and invoices for all purchases and sales is necessary for tax purposes. These documents provide proof of the amounts recorded in the books.

5. It is also important to maintain a separate record of any interest earned or paid. This information is needed when filing taxes.

6. Finally, ensuring that the books are balanced at the end of each period is a key indicator of the accuracy of the records.

7. The second part of the document provides a detailed explanation of the double-entry bookkeeping system.

8. This system requires that every transaction is recorded in two accounts, one as a debit and one as a credit. This ensures that the accounting equation always remains in balance.

9. The T-accounts are used to visualize the debits and credits for each account. This makes it easier to see how a transaction affects the overall financial position.

10. The third part of the document covers the process of preparing financial statements from the books.

11. The first step is to determine the ending balances for all accounts. This is done by summing the debits and credits for each account.

12. Once the ending balances are known, the next step is to prepare the balance sheet. This statement shows the assets, liabilities, and equity of the business at a specific point in time.

13. The income statement is prepared next. It shows the revenues and expenses over a period, resulting in the net income or loss.

14. The statement of owner's equity is then prepared. This statement shows the changes in the owner's investment in the business over the period.

15. Finally, the cash flow statement is prepared. This statement shows the sources and uses of cash over the period.

16. The fourth part of the document discusses the importance of auditing the books.

17. An audit is a systematic review of the books to ensure that they are free from errors and fraud. This process is essential for maintaining the integrity of the financial records.

18. The auditor will examine the original documents, such as receipts and invoices, to verify the accuracy of the entries in the books.

19. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed in the previous sections.

20. It emphasizes the importance of maintaining accurate and up-to-date financial records for the success of the business.

21. The final part of the document contains a list of references and resources for further study.

22. These resources include textbooks, articles, and online courses that provide more in-depth information on accounting and bookkeeping.

23. The document concludes with a final note on the importance of continuous learning in the field of accounting.

24. As the business environment evolves, it is essential to stay current on the latest accounting practices and technologies.

25. The document also includes a glossary of key accounting terms and definitions.

26. This glossary is intended to help readers understand the terminology used throughout the document.

27. The document is designed to be a comprehensive guide for anyone interested in learning more about accounting and bookkeeping.

28. It provides a clear and concise overview of the subject, as well as practical advice on how to apply the concepts in a real-world setting.

29. The document is available for free download and is intended to be a helpful resource for students and professionals alike.

30. We hope that you find this document informative and useful. If you have any questions or feedback, please contact us at the address listed below.

- b) **Allegato B** con indicazione di dettaglio delle spese sostenute per le quali si richiede il contributo che dovrà contenere:
- gli estremi dei documenti delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati
  - per le spese di investimento la descrizione degli interventi effettuati e la qualità e i benefici dell'intervento per l'attività economica, per il comune e per la comunità insediata.
- c) **Copia della documentazione** (documenti di spesa e documenti di pagamento) indicata nella tabella contenuta nell'Allegato B)
- d) **Copia di un documento di identità** del Legale Rappresentante in corso di validità
- e) **Copia della visura camerale dell'impresa**
- 3 Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice, compilando i modelli allegati in tutte le loro parti e allegando la documentazione richiesta, inderogabilmente a pena di esclusione **entro le ore 12:00 del giorno 31 Ottobre 2023** attraverso una delle seguenti modalità:
- modalità cartacea: tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Lucinasco, via Roma 43, negli orari di apertura al pubblico;
  - modalità telematica: inviando tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo PEC: [comune.lucinasco.im@legalmail.it](mailto:comune.lucinasco.im@legalmail.it)
- 4 Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa con allegata copia di un documento di riconoscimento.
- 5 La domanda è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed è soggetta alla responsabilità, anche penale, di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci.
- 6 non potranno essere accolte le domande:
- a) predisposte su modelli difformi dalla documentazione predisposta e allegata al presente bando;
  - b) presentate con modalità diverse da quanto previsto al precedente punto 3;
  - c) predisposte in maniera incompleta e/o non conforme alle disposizioni di Legge e del presente Avviso (fatta salva la possibilità di integrare documentazione o dare chiarimenti, ove possibile, su richiesta del competente Ufficio);
  - d) non sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa.
- 7 Il Comune di Lucinasco non assume responsabilità per eventuali disguidi nella presentazione della domanda dovuti a ritardi nelle consegne, problemi informatici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### ART. 7 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Lo stanziamento del contributo per il Comune di Lucinasco, relativo all'anno 2021, è pari ad euro 10.451,00 e sarà integralmente oggetto di riparto per l'erogazione dei contributi economici a fondo perduto secondo le modalità seguitamente indicate ai commi successivi.
2. L'importo erogabile sarà determinato successivamente alla verifica delle domande presentate ed ammesse. Con formale comunicazione l'Amministrazione Comunale provvederà ad indicare al beneficiario l'entità del contributo.
3. L'ammontare del contributo economico riconosciuto ad ogni attività sarà calcolato e parametrato sulla base delle richieste pervenute e il totale dei contributi concessi non potranno superare l'importo della dotazione finanziaria a disposizione del Comune per l'anno 2021 e l'erogazione dello stesso sarà confermato sulla base della rendicontazione delle spese sostenute nell'annualità 2021 e presentate a valere sul presente avviso. L'ammontare massimo concedibile ad una singola impresa

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It also highlights the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

3. Furthermore, the document emphasizes the role of transparency in building trust with stakeholders.

4. In addition, it outlines the various methods used to collect and analyze financial information.

5. Finally, the document concludes by stressing the importance of ongoing communication and reporting.

6. The second part of the document provides a detailed overview of the accounting process.

7. It begins by defining the key components of the accounting cycle, including journalizing and posting.

8. Next, it discusses the importance of debits and credits in maintaining the balance sheet.

9. The document then explains how to calculate and interpret financial ratios, such as the current ratio.

10. Finally, it concludes by discussing the role of the auditor in verifying the accuracy of the financial statements.

11. The third part of the document focuses on the management of financial resources.

12. It starts by discussing the importance of budgeting and how it helps in planning for the future.

13. The document then explores the various methods used to allocate funds across different departments.

14. Additionally, it discusses the role of financial forecasting in making informed decisions.

15. Finally, it concludes by emphasizing the importance of monitoring and controlling financial performance.

16. The fourth part of the document discusses the legal aspects of financial reporting.

17. It begins by outlining the requirements for financial statements under various accounting standards.

18. The document then discusses the consequences of non-compliance with these standards.

19. Additionally, it explores the role of the Securities and Exchange Commission (SEC) in enforcing financial reporting laws.

20. Finally, it concludes by discussing the importance of ethical considerations in financial reporting.

21. The fifth part of the document discusses the role of financial technology in modern accounting.

22. It starts by discussing the benefits of cloud-based accounting software, such as increased efficiency and security.

23. The document then explores the use of artificial intelligence (AI) in automating repetitive tasks.

24. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial technology.

25. The sixth part of the document discusses the importance of financial literacy for individuals and organizations.

26. It begins by defining financial literacy and its components, including understanding financial statements and budgeting.

27. The document then discusses the benefits of financial literacy, such as improved decision-making and risk management.

28. Additionally, it explores the role of financial education in promoting economic growth and stability.

29. Finally, it concludes by discussing the importance of ongoing financial education and training.

30. The seventh part of the document discusses the role of financial markets in the economy.

31. It starts by discussing the different types of financial markets, including stock and bond markets.

32. The document then discusses the importance of market liquidity and how it affects the overall economy.

33. Additionally, it explores the role of financial institutions in facilitating transactions and providing services.

34. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial markets.

35. The eighth part of the document discusses the role of financial policy in managing the economy.

36. It starts by discussing the different types of financial policy, including monetary and fiscal policy.

37. The document then discusses the importance of financial policy in maintaining economic stability and growth.

38. Additionally, it explores the role of the central bank in implementing financial policy.

39. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial policy.

40. The ninth part of the document discusses the role of financial innovation in the industry.

41. It starts by discussing the various types of financial innovation, such as fintech and blockchain.

42. The document then discusses the benefits of financial innovation, such as increased efficiency and transparency.

43. Additionally, it explores the challenges and risks associated with financial innovation.

44. Finally, it concludes by discussing the importance of ongoing innovation and research in the financial industry.

45. The tenth part of the document discusses the role of financial regulation in protecting investors and the public.

46. It starts by discussing the different types of financial regulation, including prudential and consumer protection.

47. The document then discusses the importance of financial regulation in maintaining the integrity of the financial system.

48. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial regulation.

49. The eleventh part of the document discusses the role of financial reporting in the business world.

50. It starts by discussing the importance of financial reporting for investors and other stakeholders.

51. The document then discusses the various methods used to prepare financial statements, including the cost of sales method.

52. Additionally, it explores the role of financial reporting in making informed business decisions.

53. Finally, it concludes by discussing the importance of transparency and accuracy in financial reporting.

54. The twelfth part of the document discusses the role of financial analysis in evaluating business performance.

55. It starts by discussing the different types of financial analysis, including ratio analysis and trend analysis.

56. The document then discusses the importance of financial analysis in identifying strengths and weaknesses.

57. Additionally, it explores the role of financial analysis in making strategic decisions.

58. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial analysis.

59. The thirteenth part of the document discusses the role of financial management in maximizing shareholder value.

60. It starts by discussing the different types of financial management, including capital budgeting and risk management.

61. The document then discusses the importance of financial management in creating long-term value.

62. Additionally, it explores the role of financial management in making investment decisions.

63. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial management.

64. The fourteenth part of the document discusses the role of financial planning in achieving business goals.

65. It starts by discussing the importance of financial planning in setting a clear vision and strategy.

66. The document then discusses the various methods used to develop financial plans, including budgeting and forecasting.

67. Additionally, it explores the role of financial planning in monitoring and controlling performance.

68. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial planning.

69. The fifteenth part of the document discusses the role of financial reporting in the public sector.

70. It starts by discussing the importance of financial reporting for government agencies and public institutions.

71. The document then discusses the various methods used to prepare financial statements for the public sector.

72. Finally, it concludes by discussing the challenges and opportunities associated with financial reporting in the public sector.

beneficiaria, salvo particolari e motivate situazioni, non potrà superare l'importo di € 6.000,00.

4. Al soggetto assegnatario del contributo che si astenga dall'invio all'Ente della documentazione di spesa e di pagamento del/degli interventi (e/o della documentazione integrativa richiesta), verrà revocato il contributo e gli importi torneranno nella disponibilità dell'Ente che provvederà alla soddisfazione di eventuali domande non finanziate per mancanza di fondi o in alternativa alla redistribuzione in modo proporzionale alle domande già finanziate e comunque fino alla completa assegnazione degli stanziamenti.
5. Qualora le richieste di contributo ammissibili eccedessero la disponibilità finanziaria complessiva si opererà come segue:
  - nel caso di soggetti che abbiano fatto richiesta sia sulla *linea a) spese di gestione* sia sulla *linea b) spese di investimento* verranno considerate solo le spese afferenti alla tipologia di spesa indicata come PRIORITARIA all'interno della domanda di contributo (e verranno eventualmente considerate le spese afferenti alla tipologia di spesa NON PRIORITARIA solo in misura residuale, fino alla raggiunta capienza dell'importo a disposizione dell'Ente)
  - gli importi erogabili ai beneficiari saranno proporzionalmente ridotti e ricondotti alla capienza dell'importo a disposizione dell'Ente, ferma restando l'individuazione di una quota minima a favore dei singoli beneficiari.
6. Qualora la disponibilità complessiva risulti essere superiore all'ammontare delle richieste, l'Amministrazione si riserva di procedere all'erogazione di una ulteriore quota, che potrà determinare anche il superamento della soglia massima dei € 6.000,00 per azienda beneficiaria di cui all'art.3 comma 1, provvedendo mediante giusta riproporzione dei fondi residuali tra tutti i richiedenti risultati essere, per istruttoria, ammissibili al ricevimento del contributo in oggetto. Anche nella fattispecie di cui al presente comma, l'importo massimo erogabile non potrà comunque eccedere l'ammontare complessivo individuato dalla somma dei costi effettivamente sostenuti e rendicontati.
7. Nel corso della fase istruttoria, il RUP procederà alla verifica della regolarità formale della domanda e della sussistenza dei requisiti oggettivi di ammissione di cui al precedente art. 6 e delle relative dichiarazioni, anche attraverso l'utilizzo di documentazione agli atti o interrogazione di Enti Competenti. Ove possibile, in forma scritta o elettronica, l'Ufficio competente, richiederà chiarimenti e/o integrazioni tempestive.
8. Le domande di finanziamento verranno valutate secondo il criterio dell'attinenza delle spese per le quali si richiede il contributo e il finanziamento verrà assegnato in proporzione alle spese rendicontate.
9. Il procedimento istruttorio delle domande di contributo si concluderà entro 60 (sessanta) giorni dal termine di presentazione delle domande, fatta salva la necessità di prolungare tale termine come conseguenza della numerosità e complessità delle domande pervenute.
10. L'elenco delle richieste accolte sarà pubblicato nelle apposite sezioni del sito istituzionale secondo le norme vigenti e quanto previsto in materia di privacy.
11. A partire dalla data di pubblicazione i beneficiari dovranno presentare all'Amministrazione Comunale i documenti giustificativi di spesa e di pagamento richiesti all' art. 8 e l'Ente disporrà quindi l'erogazione del contributo nei tempi tecnici strettamente necessari. L'importo come sopra determinato sarà liquidato a mezzo bonifico disposto esclusivamente sui conti correnti bancari o postali accesi presso Istituti di credito o presso Poste Italiane, indicati nell'apposita sezione del Modello Allegato A. Sono espressamente escluse forme di pagamento diverse (carte di credito, carte prepagate).  
Il pagamento sarà subordinato alla verifica dell'impresa presso l'RNA (Registro Nazionale degli Aiuti di Stato) e della regolarità contributiva.
12. A ciascun intervento sarà assegnato un "Codice unico di progetto" (CUP), che sarà comunicato dal Comune ai beneficiari.

THE HISTORY OF THE

REPUBLIC OF THE UNITED STATES

OF AMERICA

FROM 1776 TO 1861

BY

W. W. HUNT

AND

W. W. HUNT

NEW YORK

1861

W. W. HUNT

AND

## ART. 8 - DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L' EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO e OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario dovrà, pena il decadimento del finanziamento:

- trasmettere la documentazione di spesa e di pagamento delle spese sostenute e richieste a finanziamento (fatture/documenti di spesa e relativi bonifici/documenti di pagamento/quietanze/estratti conto);
- trasmettere eventuale ulteriore documentazione richiesta da parte degli uffici

Il Beneficiario del finanziamento è tenuto inoltre 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 9;
- e) comunicare tempestivamente l'intenzione di rinunciare al contributo;
- f) rispettare la normativa in tema di pubblicità e informazione;
- g) conservare l'originale della marca da bollo apposta sulla domanda (qualora la stessa venga trasmessa tramite PEC)

## Art. 9 - CONTROLLI

Il Comune, anche in collaborazione con altri Enti ed Organismi competenti potrà disporre ogni possibile controllo su quanto dichiarato. In caso di falsa dichiarazione gli uffici comunali procederanno al recupero del beneficio indebitamente percepito ed all'applicazione delle previste sanzioni amministrative a carico del dichiarante, nonché all'attivazione delle procedure ai sensi del D.P.R. 8 dicembre 2000 n. 445 per dichiarazione mendaci.

## Art. 10 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Per il procedimento oggetto del presente bando il Responsabile del procedimento è il vice segretario comunale, Diego Marrese, tel. 0183 52425 - mail: [lucinasco@libero.it](mailto:lucinasco@libero.it)
2. L'impresa interessata può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii. e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

## Art. 11- INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

1. I dati dei partecipanti al presente bando, raccolti con la presentazione delle domande di partecipazione e di erogazione, nonché della relativa documentazione prodotta, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.  
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lucinasco, telefono: 0183 52425 - indirizzo di posta elettronica: [lucinasco@libero.it](mailto:lucinasco@libero.it) PEC: [comune.lucinasco.im@legalmail.it](mailto:comune.lucinasco.im@legalmail.it)
2. Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse al presente procedimento

...the ... of ...

di Bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679. I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

3. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
4. Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.
5. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune di Lucinasco è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (RPD) presso il Comune di Lucinasco
6. Modalità di trattamento e conservazione - Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e manuale in rispetto dell'art 32 RGDP e delle misure minime di sicurezza per le pp.aa, Circolare n. 2/2017.

#### Art. 12 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. I. Il presente Avviso non costituisce obbligazione per il Comune di Lucinasco che si riserva pertanto la facoltà, in qualsiasi fase del procedimento e per qualsiasi causa, di annullare lo stesso senza che ciò costituisca motivo di rivalsa a qualsiasi titolo da parte dei soggetti richiedenti.
2. In caso di mancata concessione del contributo, i soggetti richiedenti non hanno diritto al rimborso di alcun onere relativo alla presente procedura, comprese le spese vive. Restano ferme le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili dei soggetti destinatari ammessi al contributo.

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Diego Marrese



