CITTÀ DI PIOLTELLO

Città Metropolitana di Milano

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI PUBBLICI ESERCIZI E DI MARKETING TERRITORIALE PER L'ANNO 2017.

L'Amministrazione Comunale, attraverso il Servizio Commercio, intende dar corso alle proprie strategie connesse al marketing ed allo sviluppo del commercio territoriale nonché all'aggregazione sociale attraverso il riconoscimento di un contributo per l'occupazione di suolo pubblico con tavolini e sedie per tutte le attività di somministrazione di alimenti e bevande. A tal fine,

RENDE NOTO

CHE SONO APERTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER LE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONI DI ALIMENTI E BEVANDE CHE RICHIEDONO L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER L'ANNO 2017.

VALIDITÀ:

Il presente avviso pubblico, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. **75** del **15/05/2017**, ha validità dalla data di pubblicazione e fino al 31.07.2017.

DOTAZIONE FINANZIARIA:

Le risorse finanziarie che costituiscono la dotazione del presente avviso pubblico ammontano ad € **11.500,00**.= (euro undicimilacinquecento/00).

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

L'attribuzione dei contributi avviene nel rispetto dei criteri generali di attribuzione e delle modalità generali di erogazione di benefici economici nel rispetto dei seguenti principi ed indirizzi generali:

- attinenza a piani, programmi e progetti dell'Amministrazione comunale o comprovata rilevanza ed efficacia ai fini della promozione civile, sociale, culturale ed economica della città;
- rappresentatività del soggetto proponente;
- congruità del rapporto tra il costo dell'iniziativa e i risultati ipotizzati;
- verifica dell'esito dell'iniziativa.

Il contributo, che sarà attribuito alle iniziative meritevoli di sostegno economico, non può eccedere l'importo di € 1.500,00.

I soggetti interessati ad ottenere un contributo economico per la realizzazione di tale intervento sono quindi invitati a presentare apposita domanda osservando le seguenti modalità e termini, precisando che la presentazione della domanda non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale a concedere il contributo richiesto.

La domanda di contributo dovrà essere presentata in carta libera all'Ufficio Protocollo del Comune di Pioltello, via Carlo Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI), oppure al seguente indirizzo di posta certificata protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it entro le ore 12,45 del 31 luglio 2017;

La domanda redatta sul fac-simile allegato al presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante, dovrà essere accompagnata dalla relativa modulistica debitamente compilata, ovvero da:

- denominazione della ditta
- programma dettagliato dell'iniziativa, che ne illustri le finalità, il valore artistico e la collocazione (es. cantanti, giocolieri ecc.)
- giustificativi delle spese sostenute (es. acquisto attrezzature per la realizzazione di eventi ecc.)
- scansione o copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

REQUISITI OGGETTIVI:

Il presente avviso pubblico disciplina la concessione di contributi a sostegno delle attività di somministrazione di alimenti e bevande per la promozione di iniziative su suolo pubblico che saranno ritenute meritevoli per il sostegno e l'aggregazione sociale attraverso anche l'esposizione di "sedie e tavolini":

a) la presenza di "sedie e tavolini" su suolo pubblico deve essere autorizzata per un periodo minimo di quattro mesi e per un periodo massimo dodici mesi;

b) rappresentatività territoriale del soggetto proponente;

c) gli arredi devono essere concordati e visionati dal Servizio Commercio e dall'Assessorato di competenza;

d) gli esercenti si impegnano a rispettare il regolamento di occupazione suolo pubblico e di polizia urbana;

e) ogni esercente, intendendosi per tale ogni ditta individuale o plurisoggettiva o di capitali, può ricevere un solo contributo.

REQUISITI SOGGETTIVI:

Possono presentare domanda:

1) Le ditte individuali, le società, di persone o di capitali, titolari di una regolare autorizzazione di commercio o di apposita Segnalazione certificata di inizio attività nel Comune di Pioltello;

2) i soggetti devono essere in regola con il pagamento di tutte le imposte e tasse dovute nell'esercizio della propria attività nei confronti del Comune di Pioltello.

SPESE:

Spese ammesse a contributo

Sono considerate ammissibili le spese strettamente correlate all'occupazione del suolo pubblico per tavolini e sedie e riconducibili alle seguenti tipologie:

- acquisto o noleggio di attrezzature (ad esempio attrezzature per i più piccoli da rendere disponibili),
- prestazioni professionali per la realizzazione di eventi di animazione territoriale (es. cantanti, giocolieri ecc.)
- materiale promozionale degli eventi,
- iniziative a carattere sociale ed educativo;
- iniziative di carattere sportivo, culturale ed ambientale;
- iniziative di carattere ricreativo-aggregativo.

Spese non ammesse a contributo

Si indica di seguito un elenco **esemplificativo e non esaustivo** di alcune voci di spesa che non saranno considerate valide e che, quindi, non concorreranno alla determinazione del totale delle spese ammesse:

- quelle genericamente o cumulativamente descritte,
- premi in denaro o con altra modalità,
- produzione e diffusione di atti e pubblicazioni in qualunque forma,
- contratto di leasing,
- canoni utenza luce, gas e acqua,
- costo del lavoro del personale,
- donazioni,
- canone di locazione.

ISTRUTTORIA

Ai fini dell'ammissibilità si esaminano i requisiti oggettivi e soggettivi e la completezza della documentazione prodotta, si procede con l'analisi delle spese anche con riferimento al documento descrittivo della/delle iniziativa/e proposte ai fini dell'attribuzione del punteggio e del calcolo del contributo da assegnare.

Valutazione di merito delle domande e definizione delle graduatorie

La struttura competente provvederà a nominare apposita Commissione per la verifica delle domande composta da 1 funzionario della Confcommercio di Melzo (Associazione di rappresentanza per il territorio di Pioltello), 1 tecnico dell'Ente e dal competente Dirigente per la valutazione di merito delle domande ammesse a contributo sulla base dei parametri di seguito riportati, ai fini dell'attribuzione del punteggio:

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
A. iniziative di valorizzazione del patrimonio storico-artistico e culturale della città	fino a 10
B. animazione e attività culturali realizzate e partecipate nei quartieri	fino a 25
C. progetti specifici per l'inclusione sociale delle persone disabili	fino a 15
D. Progetti dedicati ai giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni	fino a 15
E. Progetti elaborati da singole realtà componenti delle reti di quartiere	fino a 15
F. Eventi e manifestazioni sportive tenute in città	fino a 10
G. Completamento e/o integrazione di interventi istituzionali dell'assessorato al commercio in regime di sussidiarietà	fino a 10

Calcolo del contributo

Il contributo verrà determinato in relazione al punteggio assegnato alla singola proposta mediante la seguente formula:

(A) dotazione finanziaria della misura (€ 11.500.00) / (B) sommatoria dei punteggi attribuiti alle domande X (C) singolo punteggio attribuito alla domanda.

IN OGNI CASO, IL CONTRIBUTO NON POTRÀ ESSERE SUPERIORE A € 1.500,00.=

RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO:

Modalità e termini per la presentazione della rendicontazione

I soggetti beneficiari del contributo devono presentare la rendicontazione delle spese sostenute entro il termine di **60 giorni** di calendario dalla data di:

approvazione della graduatoria;

qualora l'iniziativa prevede anche un evento o una serie di eventi il termine di presentazione della documentazione decorre dal termine delle attività.

LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO AVVERRÀ ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DELLA RICEZIONE DI REGOLARE DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE.

Calcolo del contributo effettivo

Qualora a consuntivo la **spese sostenute** fossero inferiori rispetto a quanto preventivato in sede di domanda l'ufficio competente per la liquidazione delle somme procederà ad una **proporzionale riduzione del contributo**.

VICEVERSA, IN CASO TALE DIFFERENZA DOVESSE RISULTARE DI VALORE SUPERIORE, IL CONTRIBUTO **NON** SARÀ AUMENTATO.

ONERI E IMPEGNI DEL BENEFICIARIO:

Il beneficiario ha l'obbligo di:

a) produrre la rendicontazione in modo completo, corredata da giustificativi di spesa fiscalmente validi, e nei termini stabiliti (*vedi parag. "Rendicontazione e liquidazione del contributo"*), pena la decadenza del contributo;
b) conservare gli originali della documentazione di spesa nei termini previsti dalla legge;
c) segnalare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quelle comunicate in fase di presentazione della domanda (nuove coordinate bancarie, nuovo legale rappresentante, etc.);
d) comunicare l'eventuale rinuncia al contributo.

CAUSE GENERALI DI DECADENZA DEL CONTRIBUTO:

Il contributo comunale decade nei seguenti casi:

a) rilascio di dichiarazioni mendaci;
b) mancata occupazione dello spazio pubblico richiesto;
c) mancata comunicazione della modifica della data o mancata realizzazione dell'iniziativa di animazione territoriale proposta (cantante, giocoliere ecc.);
d) differenza sostanziale delle caratteristiche della manifestazione o evento rispetto a quanto dichiarato in domanda;
e) MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE ENTRO I TERMINI STABILITI DALL'AVVISO PUBBLICO;

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 – Codice in materia di protezione dei dati personali, si informano i soggetti interessati che i dati personali che saranno trasmessi sono utilizzati dal Comune per la concessione del contributo richiesto e sono utilizzati con modalità e criteri strettamente necessari allo scopo. Il conferimento dei dati è necessario ai fini dell'ottenimento del contributo e un eventuale rifiuto impedisce al Comune di dar seguito alla richiesta. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale. I soggetti richiedenti hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati e come vengono utilizzati. Hanno, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento. Titolare del trattamento è il Comune di Pioltello e responsabile è il dirigente della Direzione Gestione e Pianificazione Territoriale e Ambientale. I dati forniti possono venire a conoscenza dei soggetti preposti alla pratica, in qualità di incaricati del trattamento.

INFORMAZIONI E ASSISTENZA:

Per informazioni e richieste di chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Commercio (tel. 0292366327). Sul sito web del Comune è possibile reperire copia dell'avviso pubblico nonché della modulistica per la presentazione della domanda.

Pioltello, lì 16/05/2017

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

(Arch. Paolo Margutti)