COMUNE DI RAGUSA

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI PER IL SETTORE AGRICOLO ANNO 2024

IL DIRIGENTE DEL SETTORE VI

RENDE NOTO

che, con Deliberazione di G.M n.66 del 14/02/2024 e con Determina n.1211 del 27/02/2024, l'amministrazione comunale ha appostato per l'anno 2024 l'importo complessivo di € 5.000,00 per i CONTRIBUTI ORDINARI da destinare al sostegno delle attività agricole (ivi incluso settore zootecnia).

Art. 1 - Finalità dell'avviso

E' tra gli obiettivi prioritari del Comune fornire aiuto e sostegno, tramite l'erogazione di contributi ordinari, ai soggetti che operano nel settore agricolo.

In particolare, il presente avviso intende finanziare iniziative inerenti l'organizzazione di incontri di divulgazione e di aggiornamento a favore dello sviluppo del settore agricolo e zootecnico, nonché partecipazione a fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili manifestazioni, sia che si tengano sul territorio del Comune, sia al di fuori di esso al fine della promozione di colture innovative, prodotti e/o insediamenti produttivi esercitati nel territorio comunale, ai sensi dell'art. 11 comma 1 lettera b) del Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, Enti e Associazioni approvato con Delibera C.C.n.79 del 01/12/2020

Art. 2 - Soggetti beneficiari - Requisiti

Possono presentare domanda alle agevolazioni di cui al presente intervento le micro, piccole e medie imprese agricole, dove per attività d'impresa agricola s'intende l'esercizio delle attività d'impresa ricomprese nell'art. 2135 cc, loro cooperative e consorzi che dispongano di una sede operativa nella circoscrizione territoriale di Ragusa. Sono ammesse al presente intervento esclusivamente le imprese agricole iscritte nella Sezione Speciale del Registro Imprese come impresa agricola o come piccolo imprenditore/coltivatore diretto.

Non possono partecipare istanza, coloro che:

♣ abbiano richiesto ad altri enti pubblici il contributo per la partecipazione alla stessa manifestazione o che partecipino a collettive regionali;

♣ abbiano in corso a loro carico procedure concorsuali e/o si trovino in stato di liquidazione volontaria, ivi incluso non sottoposte a misure di prevenzione ai sensi delle leggi contro la mafia, nonché non essere stato destinatario, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titoli I, capo II del Decreto Legislativo 06/09/2011 n. 159 ("Codice

delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia");

♣ non sono in regola con il pagamento dei tributi locali dovuti al Comune di Ragusa, ferme restando le sospensioni disposte dalla stessa Amministrazione comunale

♣ non posseggono i requisiti di onorabilità, operatività, e capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione previsti dalla vigente normativa per l'accesso ai contributi erogati dagli enti pubblici;

Art. 3 - Ambiti di attività

I contributi ordinari concessi dall'Ente per il settore agricolo, devono realizzare le seguenti specifiche finalità**:**

b) organizzazione di incontri di divulgazione e di aggiornamento a favore dello sviluppo del settore agricolo e zootecnico, nonché partecipazione a fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili manifestazioni, sia che si tengano sul territorio del Comune, sia al di fuori di esso al fine della promozione di colture innovative, prodotti e/o insediamenti produttivi esercitati nel territorio comunale;

Art. 4 - Modalità di partecipazione e istruttoria

I soggetti di cui all'art. 3 del Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni ed ausili finanziari (persone, enti pubblici ed enti privati), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 01/12/2020, possono presentare domanda per la concessione di CONTRIBUTI ORDINARI, ovvero per attività programmate e svolte ordinariamente durante l'anno dai soggetti interessati o per iniziative aventi il carattere della stagionalità, entro le ore **24.00 del 25/03/2024**.

L'istanza deve essere redatta secondo l'apposito schema predisposto dal Comune e deve pervenire al protocollo dell' Ente (protocollo@pec.comune.ragusa.it) entro il termine suindicato, a pena di esclusione.

Le istanze pervenute saranno valutate da una commissione interna secondo i criteri stabiliti nell'art. 6 del suddetto Regolamento, sulla base dei quali verrà predisposta una graduatoria provvisoria che l'ufficio competente provvederà a comunicare ai richiedenti. Gli interessati potranno avanzare formali osservazioni o contestazioni avverso la graduatoria provvisoria entro 5 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. L'eventuale contestazione dovrà essere inviata all'indirizzo PEC dell'Ente. In tal caso, la commissione interna è tenuta ad esaminare e valutare le motivazioni addotte dai soggetti ricorrenti e a definirne, a insindacabile giudizio della stessa, l'ammissibilità/inammissibilità da comunicare con nota motivata agli interessati. La graduatoria definitiva dovrà essere approvata entro 12 giorni dalla data di comunicazione ai partecipanti della graduatoria provvisoria.

Art. 5 - Criteri di valutazione per l'attribuzione dei punteggi

L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione del contributo ordinario, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento, della delibera G.M. n.130 del 22/03/2022 e degli atti di programmazione economico-finanziaria 2022, è determinata come segue

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Grado di corrispondenza dei progetti/iniziative proposte con le linee programmatiche dell'ente	fino a 15 punti
Previsione di entrate derivanti da altre fonti di finanziamento o da sponsorizzazioni	fino a 5 punti

Importanza, prestigio e rilevanza economica dell'iniziativa	fino a 10 punti
Incidenza che si presume l'iniziativa sia in grado di produrre sullo sviluppo sociale, ambientale ed economico della comunità	fino a 10 punti
Qualità delle pratiche di coltivazione ed allevamento finalizzate alla tutela del territorio	fino a 10 punti
Periodicità dell'iniziativa nel corso del tempo o durata temporale	fino a 5 punti
Svolgimento dell'iniziativa all'interno del territorio comunale	fino a 5 punti
Svolgimento dell'iniziativa in contesti internazionali volta a favorire la promozione e lo sviluppo territoriale	fino a 10 punti
Qualità degli aspetti innovativi e tecnologici dell'iniziativa	fino a 10 punti
Ambito territoriale progetti P.S: non è ammessa sommatoria tra i diversi ambiti	Punti 20 così suddivisi: -0,5 punti per progetti che si svolgono territorio comunale; -1 punto per progetti che si realizzano territorio provinciale; - 10 punti per progetti che si realizzano nel territorio regionale - 15 punti per progetti di valorizzazione e promozione dei prodotti agricoli identitari tipici ragusani che si svolgono territorio nazionale - 20 punti per progetti che si realizzano in territorio internazionale;

La soglia minima di idoneità è stabilita in 50 punti in quanto il totale dei punteggi corrisponde a 100, precisando che ogni giudizio della Commissione valutatrice di cui all'art. 14 del Regolamento Vigente deve essere motivato.
La quantificazione dei contributi verrà effettuata sulla base delle risorse specificatamente dedicate ed indicate nell'avviso pubblico o bando, applicando la seguente formula:

€X= (€T : PT) x PX
dove:
€X sta per il contributo assegnato al soggetto X
€T sta per lo stanziamento totale per il bando
PT sta per la somma totale dei punteggi ottenuti dalle domande ammesse a contributo
PX sta per il punteggio assegnato al soggetto X.

Art. 6 - Documentazione da allegare all'istanza

Ai fini della valutazione delle istanze, i soggetti interessati dovranno produrre la seguente documentazione, da allegare all'istanza:

a) Relazione illustrativa dell'attività che si intende svolgere, descrivendo in modo dettagliato tutti i "criteri di valutazione" di cui al precedente articolo;

b) Copia del bilancio preventivo dell'attività per la quale viene richiesto il contributo e del consuntivo dell'attività svolta nell'esercizio precedente;
c) Dichiarazione del richiedente o suo legale rappresentante da cui risulti se, per l'anno in corso, siano stati richiesti e/o assegnati per l'attività che si intende svolgere altri benefici economici, con l'indicazione, in caso affermativo, della tipologia e dell'importo del beneficio;
d) Idonea documentazione informativa relativa, in particolare, agli aspetti promozionali e di immagine dell'iniziativa proposta;
e) Ogni altra eventuale documentazione richiesta dai singoli bandi, ivi compresa, ove occorra, la dichiarazione circa il rispetto di quanto previsto all'art. 3, comma 4 del Regolamento.

Art. 7 - Spese ammissibili.

L'Amministrazione Comunale può concedere l'erogazione di somme in denaro a copertura degli oneri relativi a spese che:
- devono essere dimostrabili;
- devono essere finalizzate esclusivamente all'organizzazione e realizzazione dell'attività oggetto del contributo riferita esclusivamente ai soggetti interessati direttamente alla realizzazione dell'evento proposto e per l'effettiva durata dell'evento;
- devono essere a carattere corrente e non in conto capitale.

Sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa strettamente necessarie alla realizzazione della manifestazione, iniziativa o progetto, comprensive di Iva se non detraibile:
- pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
- pubblicazione di libri, DVD, CD o altro materiale:
- affitto sale, noleggio e allestimento;
- noleggio di beni strumentali;
- service e noleggio attrezzature:
- compensi a relatori, ricercatori, esecutori, direzione artistica e analoghi;
- ospitalità e trasferimenti;
- diritti d'autore e connessi;
- spese di assicurazione;
- occupazione suolo pubblico e permessi;
- tutte le spese non espressamente dichiarate inammissibili (vedi capoverso successivo) e che non siano in contrasto con specifiche disposizioni di legge.

2. Sono considerate non ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
- spese di rappresentanza;
- spese non documentabili;
- spese sostenute prima della trasmissione dell'istanza di contributo;
- spese connesse alla gestione ordinaria dei soggetti richiedenti;
- approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- qualificazione economica del lavoro volontario;
- effettuazione di erogazioni liberali;
- acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;
- spese per le quali il richiedente sia già destinatario di risorse erogate (sotto forma di contributo o corrispettivo) da altri enti.

Nelle spese sostenute non potranno essere computate, in nessun caso e nessuna forma, gli oneri sostenuti dal richiedente per tributi ed eventuali altre prestazioni patrimoniali imposte che soggiacciono ai principi di indisponibilità della potestà impositiva.
Precisare, infine, che il contributo rientra nell'ambito del cd. Aiuto de minimis.

Art. 8 - Rendicontazione e modalità di erogazione del contributo ordinario

Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario dell'intervento economico deve presentare, entro e non oltre il termine di 60 giorni dalla conclusione della programmazione annuale o manifestazione a carattere stagionale la seguente documentazione:

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento del programma/manifestazione oggetto di contributo;
- conto consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo al programma/manifestazione oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso; nel conto consuntivo non saranno ammesse le voci di spesa non ammissibili ai sensi dell'art. 15 del regolamento;
- fatture ed ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che il programma/manifestazione oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale (Iva);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o associazione che rappresenta.

c) Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate o mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, biglietti, etc…) debitamente quietanzate, o il cui pagamento sia attestato mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale, allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per il programma/manifestazione oggetto di contributo. Su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento di un contributo finanziario.

d) Al fine di non garantire margini di lucro da parte del soggetto beneficiario, eventuali maggiori entrate o minori spese realizzate nel corso dello svolgimento del programma/manifestazione saranno tenute in considerazione nel corso dell'esame della rendicontazione; in tale sede l'erogazione sarà ridotta, se necessario, al fine di assicurare il pareggio di bilancio (sulle sole spese ammissibili) ai sensi dell'art. 2, lettera b) del Regolamento.

e) Ove il beneficiario dell'intervento economico non rendiconti entro il termine di 60 giorni dalla conclusione del programma/manifestazione, incorrerà nella decadenza del beneficio. Tale termine può essere sospeso per una sola volta nel caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni di documentazione da parte del competente ufficio comunale.

f) Il soggetto beneficiario può chiedere un anticipo del 50% dell'importo del contributo a seguito della formale comunicazione di assegnazione dello stesso da parte del competente ufficio. Nel caso in cui il soggetto beneficiario non possa, per qualsiasi causa, svolgere la manifestazione, evento o progetto, oggetto del contributo, dovrà provvedere alla restituzione delle somme anticipate entro 10 giorni dalla data prefissata di svolgimento del programma/manifestazione. Ai fini della erogazione dell'anticipo nella misura del 50% del contributo il soggetto beneficiario dovrà prestare idonea polizza fideiussoria a garanzia della sua restituzione.

Art. 9 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione e rapporto con la tutela della riservatezza

Il Responsabile del Settore è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. I dati relativi al procedimento sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003, unicamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, facendo ricorso ad opportuni sistemi di anonimizzazione dei dati personali.

Art. 10 – Comunicazioni, Legge 241/90, trasparenza
Tutte le comunicazioni vanno inoltrate esclusivamente tramite PEC e/o ufficio protocollo che il Comune di Ragusa utilizzerà per inviare le comunicazioni. Il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss.mm.ii., viene esercitato mediante richiesta scritta motivata, rivolgendosi a Comune di Ragusa con le modalità di cui all'art. 25 della citata legge. Il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Settore XII. La durata del procedimento è 90 giorni salvo sospensioni.

Art. 11 – Informativa trattamento dati
L'Amministrazione Comunale di Ragusa informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., che:
• il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali ed in particolare allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
• il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
• il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione / l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
• in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/richieste ad altri Enti competenti o a collaboratori esterni;
• il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;
• titolare della banca dati è il Comune di Ragusa.

Art. 12- Norma di rinvio
Per tutto quanto non normato dal presente avviso si rimanda alla normativa di settore, ivi incluso per la parte di esso applicabile alla normativa emergenziale. Per ulteriori informazioni sulla partecipazione al presente avviso, i soggetti interessati possono rivolgersi a: Ufficio Agricoltura del Comune di Ragusa – mail: concetta.farina@comune.ragusa.it, Tel 0932-676465, referente dott.ssa Concetta Farina.

Il Dirigente