



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

Prot. n. 5655

BANDO PUBBLICO – 2^a ANNUALITA' – COMUNE DI LAURINO

“FONDO DI SOSTEGNO AI COMUNI MARGINALI”

Premesso che:

- il 14 dicembre 2021 è stato pubblicato in gazzetta ufficiale il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2021 che riparte il «Fondo di sostegno ai comuni marginali» per gli anni 2021 - 2023;
- il Comune di Laurino rientra tra i Comuni marginali ed ha ricevuto un'assegnazione finanziaria per il triennio 2021 – 2023 pari a complessivi € 172.606,76;
- la quota relativa alla 2^a annualità è di € 57.535,59;

Preso atto che:

con delibera di giunta comunale n. 50 del 19/09/2025 ha formulato atto di indirizzo per l'elaborazione di apposito bando pubblico per la concessione dei contributi assegnati con il “Fondo di sostegno ai comuni marginali” concentrando le risorse alla tipologia di intervento di cui alla lettera b), art. 2 del DPCM 30.09.2021, per l'assegnazione relativa alla 2^a annualità.

L'Avviso garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e di non discriminazione come sanciti dall'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'articolo 8 del medesimo Regolamento.

Tutto quanto sopra premesso, considerato e preso atto emana il seguente Bando pubblico:

Art. 1 - Dotazione finanziaria

L'importo complessivo dei fondi messi a disposizione con il presente avviso, pari a euro 57.535,59 a valere sulla quota della seconda annualità del DPCM 30/09/2021, è così distribuito:

Categoria di intervento	Risorse complessive disponibili
Concessione di contributi per l'avvio di nuove attività commerciali e artigianali (lettera b comma 2, art. 2)	€ 57.535,59

Art.2 - Soggetti beneficiari

Possono beneficiare del contributo nello specifico le piccole e medie imprese (esclusione delle società) (PMI), che:

- a) intraprendano una nuova attività economica dopo la pubblicazione del seguente bando, attraverso un'unità operativa ubicata nel territorio comunale.



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

- Per “nuova attività economica” si intende l’attivazione di nuovi o ulteriori codici ATECO non presenti nel Comune e/o l’attivazione di nuove ed apposite sedi operative;
- b) non siano in difficoltà, secondo la definizione di cui all’art.2 par.18 del Regolamento (UE) n. 651/2014 (e ss.mm.ii);
 - c) siano regolarmente iscritte nel Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, o in alternativa proponendo istanza in qualità di costituenda impresa impegnandosi ad avviare l’attività, con iscrizione nel Registro delle imprese della CCIAA entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione di ammissibilità;
 - d) non siano in stato di liquidazione o di fallimento e non sono soggette a procedura di fallimento o di concordato preventivo;
 - e) in caso di impresa già costituita, siano in situazione di regolarità contributiva e previdenziale (DURC);
 - f) siano in regola con il pagamento dei tributi comunali.

Il contributo non può essere erogato:

- in favore delle attività economiche già costituite sul territorio del Comune che limitano semplicemente a trasferire la propria sede nel medesimo territorio comunale;
- ai destinatari (titolari e/o rappresentanti legali) del contributo per le annualità precedenti.

Attività escluse:

Sono escluse dal contributo, in considerazione della finalità del Fondo di sostegno che è quella di favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico nei Comuni particolarmente colpiti dallo spopolamento, tutti quei soggetti che intendano esercitare attività di:

- Scommesse e gioco;
- Compro oro-argenti e similari;
- Vendita di armi, munizioni e materiale esplosivo, inclusi fuochi d’artificio;
- Servizi finanziari e assicurativi;
- Commercio/somministrazione svolta attraverso distributori automatici.

Art. 3 –Spese ammissibili

I contributi sono concessi al fine di realizzare gli interventi di cui alla suddetta lettera b) comma 2, art. 2 del DPCM del 30 settembre 2021.

Sono considerate ammissibili le spese di seguito specificate:

- **IMPIANTI, MACCHINARI, ATTREZZATURE E ARREDI**, mezzi mobili identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell’unità produttiva oggetto delle agevolazioni; strumentazione tecnologica finalizzata all’implementazione del lavoro in smartworking. Detti beni devono essere nuovi di fabbrica, acquistati a condizioni di mercato ed essere immediatamente identificabili, valutabili e certificati per il buon funzionamento per almeno cinque anni.
- **OPERE MURARIE ED IMPIANTISTICHE**, strettamente necessarie per l’installazione e il collegamento dei macchinari acquisiti e dei nuovi impianti produttivi, nonché le opere edili e impiantistiche connesse all’introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro (anche in smartworking);
- **PROGRAMMI INFORMATICI** (acquisto di hardware e software), proporzionati alle esigenze produttive e gestionali del proponente.

Sono in ogni caso esclusi:

- a) le spese per l’acquisto di beni materiali e/o immateriali di proprietà di amministratori o soci dell’impresa richiedente l’agevolazione o, nel caso di soci persone fisiche, dei relativi coniugi e parenti entro il secondo grado;
- b) le spese per l’acquisto di smartphone e tablet;



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

- c) gli investimenti realizzati tramite locazione finanziaria e acquisto con patto di riservato dominio a norma dell'art. 1523 del Codice Civile;
- d) l'acquisizione di azioni o quote di un'impresa;
- e) gli interessi passivi;
- f) le spese relative ad un bene rispetto al quale il destinatario finale abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
- g) gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- h) lavori in economia;
- i) beni acquistati con permuta e contributi in natura;
- j) mezzi targati, salvo che non siano strettamente connessi all'esercizio dell'attività;
- k) spese IVA, imposte, tasse e tributi; L'importo dell'IVA pagata rientra tra le spese ammissibili **ESCLUSIVAMENTE** qualora rappresenti un costo per il soggetto beneficiario e non sia detraibile da parte di quest'ultimo. E' necessario, pertanto, produrre apposita attestazione e/o documentazione probatoria dalla quale si evinca il regime fiscale del soggetto beneficiario.

I titoli di spesa devono essere giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Inoltre al fine di consentire un agevole riscontro in sede di controllo in ordine alle causali di versamento ed ai soggetti destinatari, tutti i pagamenti devono essere tracciabili, non sono ammessi pagamenti in contanti.

Art. 4– Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di contributo, utilizzando a pena di esclusione il modello Allegato A, devono pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 16/10/2025 tramite PEC a comune.laurino@asmepec.it o consegna a mano al protocollo dell'Ente.

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.

Non potranno essere accolte le domande predisposte in maniera incompleta (fatta salva la possibilità di integrare documentazione o dare chiarimenti, su richiesta del competente Ufficio).

Pena l'esclusione, la domanda, redatta in conformità agli allegati, dovrà essere corredata da:

- a) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del titolare della ditta individuale o del rappresentante legale della società;
- b) Copia in corso di validità della Visura camerale per le attività già costituite;
- c) Preventivi;
- d) Allegato B – Piano economico della proposta progettuale (sia in formato pdf che excel).
- e) Allegato C – Dichiarazione Regime dei minimis.

Ogni soggetto partecipante può presentare una sola domanda di contributo. Qualora risulti inviata più di una domanda, sarà considerata valida l'ultima pervenuta entro i termini che annullerà e sostituirà quella precedentemente inviata.

Il Comune di Laurino non assume responsabilità per eventuali disguidi nella presentazione della



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

domanda dovuti a problemi informatici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 Valutazione delle istanze

I contributi sono assegnati sulla base di un'apposita graduatoria di merito stilata nel rispetto del seguente criterio di valutazione:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Tipologia di beneficiari:	max 15 punti
Apertura di nuova attività con sede operativa nel territorio di Laurino	15 punti
Attività esistenti che avviano una nuova attività economica	10 punti
Età degli imprenditori:	max 15 punti
da 18 a 30 anni	15 punti
da 31 a 50 anni	10 punti
oltre 50 anni	5 punti
Investimento:	max 30 punti
fino a 5.000,00 euro	0 punti
da 5.001,00 a 10.000,00 euro	5 punti
da 10.001 a 15.000,00 euro	10 punti
da 15.001,00 a 20.000,00 euro	15 punti
da 20.001,00 a 25.000,00 euro	20 punti
da 25.001,00 a 40.000,00 euro	25 punti
oltre 40.000,00 euro	30 punti
Attività imprenditoriali femminili	10 punti

L'ammontare dell'agevolazione da assegnare a ciascun beneficiario sarà calcolato come di seguito:

- Dividendo il totale delle risorse da distribuire per il totale dei punteggi ottenuti da tutte le imprese.
- Moltiplicando il quoziente così ottenuto per il punteggio attribuito ad ogni singola attività secondo la seguente formula:

$C_i = (C_s / \sum P_i) \times P_i$	C_i = ammontare della sovvenzione da erogare al singolo beneficiario
	C_s = Ammontare complessivo dotazione finanziaria stanziata
	$\sum P_i$ = sommatoria dei punteggi conseguiti da ciascun singolo beneficiario
	P_i = Punteggio ottenuto dal singolo beneficiario

In caso di eventuale residuo delle risorse assegnate queste saranno distribuite proporzionalmente tra gli aventi diritto garantendo il pieno utilizzo delle somme a disposizione, sempre, comunque, nel limite massimo del costo dell'investimento risultante dal piano finanziario predisposto dal proponente, allegato alla domanda.



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

Ove pervengano domande da soggetti che abbiano beneficiato di stesso contributo, finanziato con precedente annualità, le stesse domande verranno considerate inammissibili.

Art. 6 - Ammissibilità domande e assegnazione risorse

Gli adempimenti relativi all'istruttoria delle domande e all'erogazione del contributo saranno curati direttamente dal Responsabile del procedimento, eventualmente coadiuvato da collaboratori appositamente individuati.

Il Responsabile del servizio verifica preliminarmente la ricevibilità e l'ammissibilità delle domande pervenute, controllandone la regolarità formale e la sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi di cui ai precedenti articoli e delle relative dichiarazioni.

Al termine della ricevibilità e ammissibilità, il Responsabile del procedimento procede a stilare l'elenco delle istanze ammissibili a contributo e delle istanze irricevibili/ammissibili con indicazione delle motivazioni. Verrà redatta, poi, una graduatoria provvisoria assegnando ad ogni proposta progettuale un punteggio in base a quanto espressamente previsto al precedente art. 5, fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La graduatoria provvisoria sarà approvata con determina del Responsabile del servizio e pubblicata nelle apposite sezioni del sito istituzionale del Comune di Laurino www.comune.laurino.sa.it, secondo le norme vigenti e secondo quanto previsto in materia di privacy. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati. Decorsi quindici giorni dalla pubblicazione, in assenza di richieste di riesame, la stessa diverrà automaticamente definitiva.

Ai soggetti proponenti le istanze ammesse e finanziabili è data comunicazione scritta, tramite PEC indicata nella domanda, dell'ammontare delle risorse assegnate, previa interrogazione del Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA), in ordine alla verifica del rispetto del massimale di € 300.000,00, di cui al Regolamento UE n. 1407/2013 e conseguente registrazione dell'aiuto individuale "*dei minimis*".

Entro il termine di cinque giorni il destinatario finale deve confermare, con apposita comunicazione tramite pec, la volontà di accettare il contributo, pena l'immediata decadenza dei benefici, senza alcun ulteriore provvedimento. In seguito all'accettazione, il Responsabile del servizio procederà ad espletare gli obblighi inerenti il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, assegnerà a ciascun progetto un CUP e provvederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

La data di concessione dell'aiuto corrisponde alla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. Da tale data decorrono i termini per la realizzazione del progetto.

Art. 7 – Rendicontazione e modalità di erogazione del contributo

Considerando che, il Responsabile del servizio, dovrà rendicontare le risorse assegnate entro e non oltre il 31/12/2025 le iniziative ammissibili dovranno essere ultimate e rendicontate entro e non oltre il 01/12/2025.

Per progetto concluso è da intendersi quello materialmente completato o pienamente realizzato e per il quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari del contributo e quietanzati.

Il contributo concesso è liquidato in un'unica soluzione mediante accredito sull'IBAN del conto corrente bancario o postale del beneficiario dichiarato nella domanda, a seguito della presentazione



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

della documentazione giustificativa (fatture e pagamenti) e della rendicontazione finale, che deve essere coerente con il progetto presentato e con le spese ammesse dal bando, utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente.

L'effettiva erogazione dei contributi da parte del Comune di Laurino verrà effettuata successivamente all'accreditamento da parte dell'Agenzia per la Coesione territoriale dei fondi relativi alla seconda annualità. Eventuali economie in fase di rendicontazione verranno ripartite proporzionalmente agli aventi diritto garantendo il pieno utilizzo delle somme a disposizione per la corrente annualità.

Art. 8 – Obblighi del beneficiario

Il Beneficiario del contributo è tenuto a:

- a. archiviare e conservare tutta la documentazione relativa all'intervento presso la propria sede;
- 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 il controllo;
- e. comunicare tempestivamente l'intenzione di rinunciare al contributo;
- f. rispettare la normativa in tema di pubblicità e informazione;

Art. 9 - Revoche

Costituiscono cause di revoca totale del contributo:

- la cessazione definitiva, entro 5 anni dall'erogazione del contributo, dell'attività del beneficiario per la quale siano concesse le agevolazioni ovvero la messa in liquidazione, la perdita dei requisiti di ammissibilità o l'ammissione a procedure concorsuali del beneficiario medesimo;
- il trasferimento dell'attività produttiva beneficiaria del contributo al di fuori del territorio comunale, prima che siano trascorsi cinque anni dalla conclusione dell'intervento;
- il rifiuto del beneficiario a consentire i controlli circa la realizzazione dell'intervento;
- in caso di dichiarazioni mendaci o di uso di atti falsi da parte del beneficiario;
- l'omessa trasmissione della documentazione finale al Comune;
- ogni altra causa di revoca prevista dalla legge e dal Bando.

Art. 10 – Informativa trattamento dei dati personali

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).

I beneficiari, nel presentare la domanda di contributo accettano la pubblicazione, elettronica o in altra forma, dei propri dati identificativi (Codice fiscale e/o Ragione sociale o, nel caso delle ditte individuali, nome, cognome ed eventuale nome della ditta) e dell'importo del contributo concesso ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza.



COMUNE DI LAURINO

PROVINCIA DI SALERNO

Art. 11– Responsabile del procedimento ed informazioni

Il Responsabile del procedimento è il dott. Bruno Nicoletti, Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Laurino.

Qualsiasi informazione relativa al bando e agli adempimenti ad esso connessi può essere richiesta al seguente indirizzo email: bruno.nicoletti@comune.laurino.sa.it o al numero 0974-941014 interno 6.

Art. 12 – 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.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Laurino www.comune.laurino.sa.it all'Albo pretorio online, nella specifica sezione Amministrazione trasparente nelle sottosezioni "Avvisi e bandi" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", e attraverso la comunicazione istituzionale.

In riferimento a quanto non esplicitato nel presente Avviso si rimanda alle indicazioni espresse nel DPCM del 30 settembre 2021.

Fanno parte integrante dell'Avviso:

- Allegato A: Domanda di partecipazione
- Allegato B: Piano economico della proposta progettuale
- Allegato C: Dichiarazione sostitutiva in De Minimis

Laurino, 26/09/2025

Il Responsabile del Servizio
Dott. Bruno Nicoletti