COMUNE DI LORENZANA

Provincia di Pisa

Via Antonio Gramsci, 27 - C.A.P. 56043 - P. IVA: 00388480501 - Tel. 050 662622 - Fax 050 662881
www.comune.lorenzana.pi.it

Regolamento Comunale per l'istituzione e la gestione del fondo speciale destinato alla creazione di nuova occupazione e di nuove imprese.

Approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 24.11.2009
Modificato con deliberazione di C.C. n. 35 del 29.11.2012

* * * * *

Principi generali

Il Comune, nell'esercizio della sua autonomia, provvede all'erogazione di contributi a soggetti economici con la finalità della più vasta utilità sociale e dello sviluppo della comunità amministrata, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione della legge 241/1990 e D.Lgs. 267/2000.

Per la finalità sopra esposta il Comune di Lorenzana istituisce un capitolo di bilancio denominato "**fondo speciale destinato alla creazione di nuova occupazione e di nuove imprese"**.

Possono concorrere alla creazione del fondo, oltre al Comune anche altri Enti pubblici, Istituti di credito, Associazioni e soggetti privati.

*** * * * ***

ART.1 - *Oggetto*

Il presente regolamento disciplina gli incentivi a favore di tutti quei soggetti, qui di seguito individuati, che insedieranno nuove attività di lavoro Autonomo sul territorio ovvero per quelli che, pur essendovi già attivi, procederanno all'assunzione di personale a tempo indeterminato.

ART. 2 - *Soggetti beneficiari*

Le attività cui sono rivolte le agevolazioni sono: quelle artigianali, piccola e media impresa, commerciali, turistiche e di servizi che al momento della richiesta hanno sede operativa all'interno del territorio comunale.

ART. 3 - *Agevolazioni per la creazione di nuova occupazione*

Gli incentivi consistono in un contributo una tantum ed a fondo perduto, erogato dopo dodici mesi dall'assunzione, per ogni nuova unità lavorativa occupata a tempo indeterminato.

Il contributo è di € 100,00 per la 1ª unità assunta, in caso di incremento della dotazione organica dell'azienda rispetto alla media dei 12 mesi precedente, elevato ad € 2.000,00 se l'unità lavorativa assunta risiede nel Comune di Lorenzana.

Per ogni unità lavorativa in più oltre alla prima, l'incentivo è di € 50,00, elevato ad € 500,00 se l'unità lavorativa assunta risiede nel Comune di Lorenzana.

La residenza anagrafica dell'unità lavorativa all'interno del territorio comunale deve persistere almeno per il periodo intercorrente tra l'assunzione ed il momento di richiesta del contributo da parte dell'impresa.

Nel caso di assunzione part-time il beneficio è proporzionalmente ridotto prendendo a base l'orario stabilito dal C.C.N.L..

Nel caso di dimissioni volontarie o di licenziamento per giusta causa, avvenuto entro dodici mesi dal momento dell'assunzione, il contributo maturato è pari ad 1/12° per ogni mese di lavoro (si considera rateo di 1/12° l'assunzione effettuata dal 1° al 15° del mese o il licenziamento avvenuto dal 16 alla fine del mese; pertanto l'assunzione dovrà avere un periodo non inferiore ai 15 giorni effettivi).

ART. 4 - *Cause di esclusione*

Sono escluse dal beneficio le imprese che;

a) non abbiano sede operativa nel comune di Lorenzana;
b) richiedano contributi per personale assunto antecedentemente all'insediamento dell'impresa nel territorio comunale;
c) non siano in regola con i versamenti contributivi di legge assistenziali e previdenziali;
d) abbiano o abbiano attivato procedure concorsuali nei dodici mesi antecedenti la data di presentazione della domanda di contributo;
e) nei dodici mesi precedenti la data di richiesta del contributo, abbiano effettuato riduzioni di occupazione, fatti salvi i casi di dimissioni volontarie o licenziamenti per giusta causa.

ART. 5 - *Procedura per l'accesso al fondo*

Per ottenere il beneficio, la domanda di concessione del contributo, redatta in carta semplice, dovrà essere presentata, trascorsi dodici mesi dall'assunzione del dipendente, allegando la seguente documentazione nonché ogni altro documento ritenuto necessario per l'accertamento dei requisiti:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 4 Gennaio 1968 n. 15, dalla quale risulti:
    - numero di iscrizione alla CCIAA
    - dati anagrafici del nuovo occupato
    - mancato godimento dei benefici previsti dalle vigenti normative e dalle L.223/91 – L25/55 – L.863/84 – L.R.31/98 ed altre agevolazioni concesse dallo Stato o da Enti pubblici;
    - mancato licenziamento, per riduzione del personale, nei 12 mesi precedenti alla assunzione, fatti salvi i casi di dimissioni volontarie e licenziamenti per giusta causa;
    - regolarità contributiva assistenziale e previdenziale;
- autocertificazione dei dipendenti occupati a tempo indeterminato alla data dell'assunzione e quella successiva di mesi dodici;
- fotocopia del libro matricola alla data dell'assunzione e quella successiva di mesi dodici.

ART 6 - *Istruttoria ed accoglimento delle domande.*

L'istruttoria delle domande è svolta dal competente Ufficio Comunale ed avviene secondo l'ordine cronologico di arrivo delle istanze (fa fede il giorno e il numero di Protocollo apposto dagli Uffici Comunali).

Si considerano automaticamente respinte le domande non contenenti la documentazione minima prevista all'articolo 5.

Il Comune potrà direttamente, o tramite altri organismi, eseguire verifiche atte ad accertare le effettive assunzioni nell'Impresa che ha richiesto il contributo disponendone la non concessione o la revoca nei casi in cui siano stati forniti dati non veritieri.

L'istruttoria si conclude con un provvedimento del Responsabile del Settore interessato che formalizza l'accoglimento o il diniego delle domande pervenute, conformemente ai criteri ed alle modalità previste dal presente regolamento.

La graduatoria degli ammessi e degli esclusi sarà affissa all'albo comunale ed avrà carattere permanente.

ART. 7 - *Liquidazione dei contributi*

Il Responsabile del Settore finanziario procede, con propri successivi atti, alla liquidazione dei contributi fino ad esaurimento del fondo.

Gli aventi diritto esclusi dalla contribuzione per esaurimento del fondo rimarranno in graduatoria ai fini delle successive erogazioni.

ART. 8
Agevolazioni per creazione nuove imprese
Contributi e Beneficiari

Le Imprese, come precedentemente individuate e con i requisiti stabiliti dal presente regolamento, che inizieranno la propria attività nel territorio comunale di Lorenzana successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, ovvero che vi trasferiranno la propria sede operativa da altro Comune, avranno diritto a chiedere un contributo una tantum pari ad € 1.500,00.

Il contributo sarà erogato dopo 12 mesi di svolgimento dell'attività dalla data del suo inizio.

ART. 9
Requisiti per ottenere contributi e cause di esclusione

Ai fini dell'accesso ai contributi di cui al precedente articolo 8 si applicheranno le seguenti disposizioni:

- non è considerata inizio di nuova attività la variazione della denominazione e/o ragione sociale di impresa esistente se non connessa ad una interruzione dell'attività per un periodo di almeno 6 mesi;
- non è considerato trasferimento della sede operativa lo spostamento della stessa all'interno del territorio comunale;
- non è considerato trasferimento il rientro dell'impresa all'interno del comune se avvenuto in un periodo inferiore ai 2 anni da una precedente migrazione dal Comune di Lorenzana ad altro Comune;
- il contributo potrà essere erogato solo dopo accertato il versamento della TARSU e, nel caso il richiedente coincida con il contribuente, dell'IMU;
- non è erogato alcun contributo a soggetti esercitanti l'attività in regime di affitto di ramo d'azienda all'interno di unità immobiliari di proprietà o detenute a vario titolo dal soggetto affittante.

ART. 10 - *Presentazione delle domande*

I soggetti che intendono avvalersi dei contributi di cui all'art. 8 dovranno presentare domanda-autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, al Comune di Lorenzana entro il termine perentorio del 31 gennaio dell'anno immediatamente successivo a quello per cui chiedono i contributi stessi.

Dovranno essere allegate alla domanda le copie della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della TARSU e, nel caso di coincidenza del richiedente con il contribuente, dell'IMU.

Altresì dovranno essere indicati i dati catastali delle unità immobiliari utilizzate quale sede operativa.

Le domande-autocertificazioni dovranno essere inoltrate a mezzo Servizio Postale con raccomandata A.R. o inviate tramite fax o presentate direttamente all'Ufficio Protocollo; nel caso di spedizione a mezzo Posta fa fede la data di spedizione risultante dal timbro postale. Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Essendo il termine indicato al precedente comma 1 perentorio, le domande pervenute tardivamente saranno considerate nulle.

ART. 11 - *Attività di controllo*

L'Ufficio Tributi e Commercio del Comune di Lorenzana provvede al controllo delle domande-autocertificazioni di cui al precedente articolo 10 entro il 31 Dicembre dell'anno successivo a quello relativo alla domanda dei contributi. L'Ufficio provvede anche al controllo della regolarità dei versamenti dovuti per IMU e TARSU.

ART. 12 - *Dotazione del fondo*

Il Consiglio Comunale determina ogni anno la dotazione del fondo impegnandosi ad integrarlo in caso di necessità secondo le disponibilità di Bilancio.

Il fondo potrà essere incrementato dagli appositi conferimenti a titolo di donazione, di altri Enti Pubblici, Istituti di Credito, Associazioni e Soggetti Privati.

ART. 13 - *Relazione consuntiva*

Al termine di ciascun esercizio il Responsabile del Settore interessato produrrà al Consiglio Comunale una relazione sulla gestione del fondo, in questa occasione si potranno avanzare eventuali proposte di modifica e/o di integrazione del presente regolamento.

ART. 14 - *Tutela dei dati personali*

Il Comune di Lorenzana garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31.12.1996 n. 675 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 15 - *Pubblicità del regolamento e degli atti*

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7.9.1990 n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento.

Il presente regolamento verrà inoltre pubblicato sul sito internet del Comune di Lorenzana.

ART. 16 - *Entrata in vigore*

Il presente regolamento entrerà in vigore dal primo gennaio 2010, previa l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.