



COMUNE DI GENOVA

**CONTRATTO DI QUARTIERE II COMUNE DI GENOVA  
CENTRO STORICO – QUARTIERE DEL GHETTO  
Azione N. 3 impresa sociale**

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN LOCALE E DI AGEVOLAZIONI  
FINANZIARIE PER IMPRESA SOCIALE NEL QUARTIERE DEL GHETTO**

**Approvato con D.D. del 22 maggio 2012, n. 82**

**1. OBIETTIVI**

I Contratti di Quartiere sono programmi di riqualificazione finalizzati alla rivitalizzazione di ambiti urbani in situazione di forte degrado.

In particolare, il Contratto di Quartiere del Ghetto prevede la realizzazione di una residenza sociale specialistica per giovani donne nella Casa della Giovane, la riqualificazione dell'isolato più critico mediante opere di consolidamento strutturale, la concessione di contributi ai condomini privati (30% del costo di intervento) per il recupero delle parti comuni, la riqualificazione della viabilità con il rifacimento delle sottoutenze, l'inserimento di una scuola materna e di alloggi sociali nel complesso di San Filippo, oltre ad una serie di azioni sociali: la Casa di Quartiere, un ambulatorio socio-sanitario, una residenza per giovani artisti e un'impresa sociale.

L'azione sociale n.3, denominata "impresa sociale", intende favorire il rilancio del quartiere attraverso interventi di tipo economico e produttivo anche finalizzati a favorire l'occupazione, integrandosi con le azioni sociali del Contratto di Quartiere del Ghetto e con il recuperato Negozio Tassio di Via del Campo.

In particolare, l'insediamento di un'impresa sociale persegue il duplice obiettivo:

- di assicurare concrete occasioni di integrazione sociale, di formazione professionale e di inserimento lavorativo
- di contribuire a rivitalizzare, con un flusso di fruitori-clienti, un quartiere che risulta fortemente isolato rispetto al resto della città.

Le agevolazioni sono concesse a valere sull'Azione 3 Impresa sociale del Contratto di Quartiere Il Comune di Genova – centro storico- quartiere del Ghetto, il cui progetto esecutivo è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 610 del 27/07/2007.

La dotazione finanziaria complessiva dell'azione in oggetto ammonta ad €uro 100.0000.

Per attuare tali interventi attraverso l'Incubatore di Imprese del Centro Storico, il Comune di Genova si avvale di Job Centre s.r.l., come da

Determinazione Dirigenziale n.2009-156.3.1.-146 del 26/01/2010, con cui è stato approvato l'atto di impegno della società stessa per lo svolgimento di attività connesse alla gestione dell'azione sociale 3.

Con il presente bando, il Comune di Genova, tramite la fornitura di servizi di assistenza e la concessione di agevolazioni economiche, intende favorire l'insediamento di una impresa sociale.

## **2. BENEFICIARI**

Possono presentare domanda di concessione dell'agevolazione prevista:

- A. le cooperative sociali e loro consorzi di cui alla legge 381/91, nuove o esistenti, economicamente sane.
- B. possono presentare domanda, indicando i ruoli del futuro assetto societario (quote di partecipazione, conferimenti dei soci), anche singoli soggetti giuridici che si impegnano a costituirsi come consorzio di cui alla legge 381/91, prima dell'avvio dell'investimento,
- C. Imprese di utilità sociale senza fine di lucro, regolarmente iscritte alla camera di commercio e atte allo svolgimento di attività economiche, che coinvolgano soggetti provenienti da esperienze di esclusione sociale, secondo percorsi individualizzati e comunitari

Nel caso di imprese esistenti sono considerate "economicamente sane" le imprese:

1. che non si trovino in stato di liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o fallimento,
2. il cui capitale/patrimonio netto sia positivo e rientrante nei limiti minimi indicati dal Codice Civile e dall'atto costitutivo/statuto.

Il requisito di cui al punto 2 non viene preso in considerazione nel caso di imprese esistenti di recente costituzione che come tali non abbiano ancora presentato il primo bilancio o la corrispondente dichiarazione annuale dei redditi.

Il soggetto richiedente dovrà essere in possesso dei requisiti morali previsti all'art. 12 della L.R. n. 1 del 3 gennaio 2007.

Nel caso "B" del presente capitolo, tali requisiti dovranno essere posseduti da tutti i soggetti giuridici che si candidano a consorziarsi.

La nuova attività aziendale dovrà essere codificata, secondo la classificazione delle attività economiche ISTAT 2007 (codici ATECO 2007), ricomprese tra quelle indicate all'**Allegato 1**.

I soggetti richiedenti dovranno impegnarsi:

- a realizzare un'attività economica che sia in grado di sostenersi **anche**

**successivamente ai due anni cofinanziati nell'ambito del Contratto di Quartiere II** e che risponda a bisogni di socialità, anche nella forma del pubblico esercizio caratterizzato da capacità aggregativa ed attrattiva;

- Promuovere la creazione, in collaborazione con l'Ufficio Coordinamento Inserimenti Lavorativi del Comune di Genova, (UCIL) di un "laboratorio di transizione" capace di ospitare fino a 3 persone contemporaneamente. Tale Laboratorio ha la finalità di permettere una socializzazione al lavoro finalizzata all'osservazione e alla transizione a persone appartenenti a fasce deboli, accompagnate dall' UCIL con borse lavoro e attività di mediazione. L'impresa, organizzerà il lavoro, individuando le mansioni anche in relazione al progetto individuale e metterà a disposizione risorse umane dedicate per consentire di maturare l'esperienza e permettere altresì l'avvicendamento, di norma semestrale.
- promuovere attività di animazione sociale e culturale in sinergia con quanto accade nel quartiere ed in particolare con le altre azioni del Contratto di quartiere e del recuperato negozio Tassio di Via del Campo;

### **3. LOCALIZZAZIONE**

I progetti di impresa presentati dovranno già indicare i locali dove eventualmente insediare l'attività, che dovranno essere individuati all'interno del perimetro previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 09/03/2006 con la quale è stato approvato il progetto definitivo del Contratto di Quartiere e dovranno essere in possesso di una dichiarazione dei proprietari dei locali che ne attesti la disponibilità.

### **4. INTERVENTI AMMISSIBILI**

Sono considerati ammissibili gli investimenti finalizzati all'avvio dell'attività nel locale assegnato, che devono comprendere anche interventi finalizzati al miglioramento dell'estetica esterna dell'azienda.

Gli interventi devono essere attuati nel rispetto delle caratteristiche storiche, architettoniche ed ambientali degli immobili e degli ambiti su cui incidono gli interventi stessi e, ove possibile, provvedendo alla valorizzazione ed al ripristino. Si richiama, in proposito, la necessità di rispettare le vigenti norme urbanistiche ed edilizie in ordine alla qualità degli interventi, ed in particolare si raccomanda l'attenzione delle imprese richiedenti al rispetto delle norme di cui all'art. AC8) "Norme progettuali, esecutive e dimensionali per gli interventi sugli edifici esistenti" del P.U.C. approvato con DPGR n. 44 del 10/03/2000 e delle norme di cui al titolo V "norme edilizie di interesse urbano ed ambientale" del vigente Regolamento edilizio comunale.

### **5. SPESE AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili devono riguardare:

- a) studi di fattibilità, progettazione esecutiva, direzione lavori, servizi di

- assistenza e consulenza nel limite del 10% del programma di investimenti di cui alle lettere b),c),d),e) (es. studi per campagna pubblicitaria, per marketing, per logo, ecc.);
- b) opere murarie e assimilate comprese quelle per l'adeguamento funzionale dell'immobile e per il miglioramento dell'estetica esterna dell'azienda (quali ad esempio vetrine, cancelletti, illuminazione esterna, ecc.);
  - c) impianti di videosorveglianza, impianti produttivi, macchinari, attrezzature, arredi nuovi di fabbrica o certificati da rivenditori autorizzati e oggetto di garanzia, nonché arredi di antiquariato restaurato e certificato;
  - d) sistemi informativi integrati per l'automazione, impianti automatizzati o robotizzati, acquisto di software per le esigenze produttive e gestionali dell'impresa (es. sistema POS, Fidelity card, ecc.);
  - e) introduzione di investimenti atti a consentire che l'impresa operi nel rispetto di tutte le norme di sicurezza dei luoghi di lavoro dipendente, dell'ambiente e del consumatore;
  - f) acquisto brevetti, realizzazione di sistema di qualità certificati (ISO 9000 e altri), certificazione ambientale (ISO 14001, EMAS, ECOLABEL), ricerca e sviluppo;
  - g) spese in conto gestione per un periodo continuativo di 24 mesi successivo all'avvio dell'attività, relative a materie prime, semilavorati, prodotti finiti. Tali spese, in conformità a quanto previsto al successivo art. 8, potranno essere portate a contributo entro i 24 mesi dall'avvio dell'attività
  - h) spese per personale con mansioni di tutor aziendale dei percorsi di inserimento lavorativo finalizzati all'osservazione e alla transizione "laboratorio di Transizione" nella misura di 700 €. mensili condizionate alla presenza di almeno 3 soggetti in inserimento lavorativo segnalati dall'UCIL, per almeno 20 Mesi;

## **6. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

Le domande, per essere ammesse alle agevolazioni, dovranno prevedere comunque investimenti relativi a voci quali: vetrine, vetri antisfondamento, insegne, illuminazione esterna, cancelletti e/o saracinesche traforate con l'installazione di temporizzatore della illuminazione interna finalizzato ad illuminare le vetrine anche oltre l'orario di apertura.

Le spese ammissibili relative al progetto di investimento dovranno essere di importo complessivamente non inferiore a Euro 30.000 al netto dell'IVA, spese accessorie e di altre imposte e tasse.

Sono escluse le spese per materiale di consumo, i lavori in economia oltre alle spese relative alle voci c), d), e) i cui titoli di spesa siano di importo unitario inferiore a Euro 250,00.

Le spese sopraindicate sono ammissibili se effettuate successivamente alla data di presentazione della domanda ad eccezione di quelle relative alla progettazione, studi di fattibilità economico-finanziaria e di

valutazione dell'impatto ambientale che risultino effettuate entro i **sei** mesi precedenti la data della domanda.

L'ultimazione del progetto deve avvenire non oltre dodici mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'agevolazione; non sono ammesse alle agevolazioni le spese effettuate successivamente a detta data, ad eccezione del canone di locazione.

In base alla modalità di acquisizione dei beni si considerano ultimati gli investimenti effettuati:

- tramite acquisto diretto quando sono interamente consegnati, fatturati e pagati;
- tramite leasing in presenza di copia del contratto di leasing stipulato, copia del verbale di consegna del bene e documentazione di spesa attestante l'avvenuto pagamento di almeno il 40% del costo del bene.

I pagamenti dei titoli di spesa non possono essere regolati per contanti, pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni.

## **7. AGEVOLAZIONE**

I benefici previsti sono concessi a titolo della regola comunitaria "de minimis", e pertanto nel limite massimo di Euro 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari.

Per le spese oggetto della domanda di agevolazione a valere sul presente bando non è ammissibile alcuna cumulabilità con altre agevolazioni.

l'agevolazione consiste in:

- a) un contributo a fondo perduto a sostegno del pagamento del canone di locazione per i primi 24 mesi, pari a € 500,00 mensili
- b) un contributo a fondo perduto a copertura dell' 80% delle spese ammissibili fino ad un massimo di € 76.000,00.
- c) un contributo a fondo perduto a sostegno delle spese sostenute per l'attività di tutoraggio di cui al punto h del paragrafo 5, fino ad un massimo di € 12.000,00

I benefici, di cui al presente bando saranno gestiti da Job Centre s.r.l. secondo quanto stabilito dalla Determinazione Dirigenziale N. 2009-156.3.1.-146, del 30 dicembre 2009

## **8. MODALITA' DI EROGAZIONE**

### **Documenti**

La documentazione di spesa è costituita dalla fotocopia delle fatture corredate da copia dei pagamenti effettuati, da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**Allegato 2**) resa dal legale rappresentante dell'impresa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, da presentare per la rendicontazione sia degli stati di avanzamento sia dello stato finale e contenente:

- l'elenco riepilogativo delle fatture, nel quale deve essere indicato il numero, la data, il fornitore, la descrizione dei beni o dei servizi acquisiti e del relativo importo al netto di I.V.A.;
- l'attestazione della conformità delle copie di fatture esibite ai documenti originali, con l'attestazione che questi ultimi sono fiscalmente regolari e che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione dell'iniziativa finanziata;
- l'attestazione che le fatture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti e abbuoni al di fuori di quelli evidenziati nella fattura stessa.

Per l'erogazione dell'agevolazione relativa al canone di locazione (voce **"a" dal punto 7)** l'Impresa dovrà presentare il contratto di locazione sottoscritto e registrato oltre ai bonifici di pagamento del canone stesso, relativi ad almeno 3 mesi di locazione.

Per l'erogazione dell'agevolazione relativa al costo del personale per attività di **tutoraggio (voce C punto 7)**, l'impresa dovrà presentare:

- busta paga o certificati di pagamento della persona con mansioni di tutor
- esplicitazione del tempo impiegato sulla suddetta funzione
- certificazione dell'UCIL in merito al rispetto dei parametri indicati al punto 7 a fine anno

Per avviare la liquidazione dell'agevolazione, (voce "b" del punto 7) l'impresa dovrà presentare la dichiarazione attestante il rispetto delle norme in materia di salute, sicurezza e regolarità del lavoro (**Allegato 3**) e il DURC

### **Erogazioni**

uno o più acconti dell'agevolazione complessiva in misura percentuale della agevolazione concessa e in funzione dello stato d'avanzamento della spesa pari ad almeno il 15% per ciascun SAL, previa presentazione della documentazione di spesa relativa.

L'erogazione finale dell'agevolazione avverrà in funzione dell'investimento complessivo rendicontato.

Ad ultimazione dell'investimento, la documentazione finale di spesa dovrà essere presentata entro 60 giorni, corredata da una copia del DURC aggiornato.

## **9. SERVIZI DI ASSISTENZA FORNITI DALL'INCUBATORE**

L'Incubatore di imprese del Centro Storico tramite il Job Centre s.r.l. fornirà un'assistenza preliminare di tipo tecnico-economico e gestionale, finalizzata a fornire all'impresa un quadro completo delle informazioni e delle conoscenze necessarie per la partecipazione al presente bando ed

in merito alla compilazione della modulistica per la presentazione della domanda di agevolazione.

L'Incubatore potrà fornire assistenza alla definizione del progetto di impresa e alla sua collocazione nel quartiere tramite informazioni sul contesto socio economico del territorio oggetto di intervento. Inoltre l'Incubatore verificherà l'assenso dei proprietari ad interventi di ristrutturazione, funzionali all'attività da insediarsi anche tramite rilascio di benessere scritto (**Allegato 4**).

## **10. DOMANDA DI AGEVOLAZIONE**

I soggetti interessati possono presentare la domanda di agevolazione compilata secondo il fac-simile di cui all'**Allegato 5**,

**dal 1° giugno al 1° ottobre 2012**

Le domande di agevolazione vanno indirizzate a:

Job Centre s.r.l. presso Incubatore di Imprese Centro Storico  
Via Prè 153-155 rr - 16126 Genova

Devono essere trasmesse unicamente a mezzo raccomandata del servizio delle Poste Italiane e sulla busta dovrà essere apposta la dicitura:

"Contratto di Quartiere II  
Centro Storico – Quartiere del Ghetto - Azione 3"

La domanda deve essere prodotta in bollo sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, corredata della prescritta documentazione e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa richiedente (o dai legali rappresentanti dei soggetti impegnati a consorziarsi come previsto al punto 2 B) con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario. Le domande trasmesse prive della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario saranno irricevibili.

Le domande trasmesse oltre il termine stabilito non verranno prese in considerazione. Ai fini del rispetto del termine fissato per la presentazione delle domande, si considera la data del timbro postale di spedizione della raccomandata.

## **11. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA**

La domanda dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- Atto costitutivo, statuto e certificato di iscrizione alla camera di commercio con vigenza per le società e le Associazioni di Promozione Sociale.
- Copia dell'ultimo bilancio approvato, se positivo, altrimenti copia degli ultimi tre bilanci (Solo del Consorzio rispetto al punto A del paragrafo 2, di tutti i soggetti rispetto al punto B del paragrafo 2)

- Relazione tecnica contenente una sintesi delle caratteristiche dell'attività imprenditoriale, le previsioni occupazionali e di fatturato, il piano di animazione e attrazione del pubblico, ecc. secondo lo schema previsto **(Allegato 6)**.
- Copia dei preventivi relativi a macchinari, attrezzature, impianti, arredi ed investimenti immateriali (software, brevetti, ecc.) afferenti l'investimento in oggetto.
- Preventivi o lista dettagliata e descrittiva delle previsioni relative alle spese di gestione, come descritte al punto 5 g.
- Elaborati grafici della destinazione d'uso degli spazi, del posizionamento di arredo e strumentazione, dell'allestimento delle parti esterne dell'azienda (eventuali serrande, cancelli, insegne, illuminazione, ecc.)
- Per le opere edili che superino i 10.000 euro: computo metrico estimativo dell'intervento a firma dell'impresa realizzatrice o di un professionista abilitato iscritto ad albo pubblico, con articolazione delle voci sulla base del prezzario Unioncamere più recente che, per le lavorazioni in esso contemplate, costituirà riferimento per la valutazione di congruità delle spese dichiarate per le opere stesse. Nel caso di opere di valore inferiore ai 10.000 euro, preventivo dettagliato emesso da una ditta regolarmente iscritta in camera di commercio.
- Copia degli eventuali titoli abilitativi per la realizzazione degli investimenti e per lo svolgimento dell'attività.
- Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva per le imprese esistenti.
- Dichiarazione precedenti penali per ciascun membro della compagine sociale **(allegato 7)**
- Dichiarazione antimafia **(Allegato 8)**
- Benestare dei proprietari dei locali per interventi di ristrutturazione funzionali all'attività da insediare **(allegato 9)**

## **12. PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO**

L'Incubatore di imprese del Centro Storico, effettuerà l'istruttoria secondo l'ordine cronologico delle domande pervenute. Per la valutazione delle domande Job Centre s.r.l. si avvale del Comitato Tecnico di cui al successivo punto 13.

Il Comune di Genova adotterà i provvedimenti definitivi in ordine alla concessione delle agevolazioni e all'assegnazione del locale.

L'Incubatore di imprese del Centro Storico provvederà quindi all'adempimento di tutte le conseguenti incombenze, fra le quali la comunicazione all'impresa richiedente, a mezzo di lettera raccomandata, della concessione o del diniego delle agevolazioni, entro 30 giorni dall'adozione da parte del Comune di Genova del provvedimento definitivo sopra citato.

Il procedimento amministrativo relativo alle domande pervenute è in carico a Job Centre s.r.l. e sarà attuato in conformità alle norme di cui

alla L.R. 25/11/2009 n. 56 ed al regolamento regionale 4 luglio 1994, n. 2 e s.m.i., nonché della L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i..

L'attività istruttoria deve concludersi entro il termine massimo di 130 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Il responsabile del procedimento comunica l'avvio del medesimo al richiedente entro il decimo giorno successivo al ricevimento della domanda.

Alle domande irregolari o incomplete della documentazione obbligatoria sarà assegnato dal responsabile del procedimento, per il perfezionamento delle stesse, un termine perentorio di quindici giorni oltre il quale la domanda sarà considerata inammissibile.

Qualora nel corso dell'istruttoria si renda necessaria l'integrazione dei dati e delle informazioni fornite dal richiedente, il responsabile del procedimento provvederà alla specifica richiesta assegnando un termine perentorio di quindici giorni, trascorso il quale il progetto verrà valutato sulla base della documentazione agli atti.

Il procedimento rimarrà sospeso dalla data di invio della richiesta di documentazione obbligatoria e/o integrativa alla data di ricevimento da parte di Job Centre s.r.l. della documentazione richiesta.

Tali integrazioni dovranno essere trasmesse unicamente a mezzo raccomandata del servizio delle Poste Italiane e sulla busta dovrà essere apposta la dicitura:

"Integrazioni alla domanda "Contratto di Quartiere II Centro Storico –  
Quartiere del Ghetto - Azione 3"

e dovrà essere inviata a:

Incubatore di Imprese Centro Storico  
Via Prè 153-155 rr - 16126 Genova

### **12.1 Istruttoria delle domande**

Le domande saranno esaminate sotto il profilo dell'ammissibilità formale verificando i seguenti requisiti:

- forma giuridica del soggetto richiedente, localizzazione dell'intervento;
- completezza della documentazione prevista al punto 11;
- compatibilità dell'intervento con le tipologie previste dal bando;
- rispetto delle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti punti 2 e 6.

Le domande ritenute formalmente ammissibili, saranno sottoposte alla successiva valutazione tecnica.

L'Incubatore di Imprese del Centro Storico predisporrà le schede istruttorie delle domande formalmente ammissibili per la valutazione delle stesse da parte del Comitato tecnico. Il Comitato tecnico analizza il

progetto, evidenzia gli elementi significativi (sia positivi che negativi), convoca l'impresa richiedente per un colloquio conoscitivo e di approfondimento, provvede all'assegnazione del punteggio e alla determinazione delle agevolazioni concedibili.

## **12.2 Criteri di valutazione**

I criteri di valutazione discendono dagli obiettivi del presente bando:

- insediamento di una impresa sociale in grado di funzionare economicamente;
- contribuire alla rivitalizzazione del quartiere facendolo uscire dall'isolamento;
- promuovere occasioni di lavoro ed esperienza lavorativa aperte a fasce deboli ed emarginate;

### Verifica del potenziale di funzionamento anche economico del progetto

L'esame istruttorio relativo all'affidabilità economica e di funzionamento consiste nella valutazione della consistenza patrimoniale e finanziaria dell'impresa, dell'esperienza e della capacità di gestione in relazione al progetto aziendale proposto, al fine di verificare se la stessa sia idonea a garantire concrete possibilità di sviluppo dell'azienda attraverso l'esame dei seguenti requisiti:

- congruenza degli investimenti previsti per l'avvio dell'attività in relazione al locale
- capacità finanziaria dell'impresa;
- sostenibilità del business plan triennale della gestione dell'attività
- equilibrio e coerenza tra i diversi aspetti del piano d'impresa
- esperienza dell'impresa riconducibile alla tipologia di attività e agli obiettivi del bando
- piano del personale e delle competenze complessivamente coinvolte
- reti di collegamento o accordi preventivi, con cui far funzionare il progetto dal punto di vista del richiamo di clienti

Per ogni requisito il comitato darà un punteggio compreso da 0 a 2 punti.

### Verifica del potenziale di rivitalizzazione dell'ambito

- orario di apertura
- capacità di attrarre clientela ad oggi non frequentante il quartiere
- capacità di rispondere ad esigenze del quartiere
- progetto di animazione e richiamo
- precauzioni verso il rischio di disturbo potenziale verso i residenti

Per ogni requisito il comitato darà un punteggio compreso da 0 a 2 punti.

### Verifica sulla qualità del progetto di intervento anche inteso come potenziale di attrazione

- progetto di allestimento in funzione dell'attività
- valorizzazione dell'estetica dei locali anche tramite materiali innovativi

- innovazione del prodotto/servizio proposto e dell'attività di impresa

Per ogni requisito il comitato darà un punteggio compreso da 0 a 2 punti.

Verifica sulla capacità di fornire opportunità di lavoro, di formazione, di esperienza professionale e di socializzazione a persone provenienti da fasce deboli

- almeno il 20% del personale, a regime (dopo 4 anni), dovrà essere riconducibile alle fasce deboli ai sensi dell'art. 4 L.381/91. e disagio sociale in carico ai Servizi Pubblici;
- impegno ad ospitare eventuali inserimenti lavorativi in borsa lavoro, tirocinio, ecc. in raccordo con l'Ufficio comunale competente;
- impegno a realizzare specifici programmi di formazione rivolti agli addetti delle imprese;
- progetto di coinvolgimento di persone svantaggiate o emarginate, attraverso percorsi individuali sostenuti da un ambiente comunitario

Per ogni requisito il comitato darà un punteggio compreso da 0 a 2 punti.

L'iniziativa non è ammessa se il punteggio totale non raggiunge il 65% del punteggio massimo complessivo

### **13. COMITATO TECNICO**

Per la valutazione ed ammissione ad agevolazione dei progetti, è istituito un Comitato Tecnico nominato dal Comune di Genova e formato da:

- 2 componenti designati dal Comune di Genova, di cui uno con il ruolo di Presidente
- 1 componente designato da Job Centre

Le funzioni di Segreteria sono svolte dall'Incubatore di Imprese Centro Storico che, per tale incarico, dipende funzionalmente dal Presidente del Comitato.

Delle riunioni del Comitato deve essere redatto un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e approvato da tutti i componenti.

Il responsabile del procedimento, in merito alle richieste di agevolazione istruite, svolge le funzioni di relatore nelle riunioni del Comitato senza diritto di voto.

Il Comitato ha sede presso l'Incubatore di Imprese Centro Storico.

### **14. OBBLIGHI**

L'impresa dovrà stipulare una convenzione con Job Centre s.r.l. atta a sancire gli impegni reciproci con particolare riferimento a quelli previsti dal presente bando e a quelli derivanti dai contenuti espressi nel progetto presentato. La convenzione regolerà inoltre la partecipazione dell'impresa alle iniziative di promozione del territorio e di animazione socio economica eventualmente messe in campo dall'Incubatore o dalle altre misure del contratto di quartiere

I beneficiari dell'agevolazione sono obbligati a:

- Realizzare in modo puntuale e completo l'iniziativa secondo quanto previsto nella domanda, nella relazione tecnica allegata e nel provvedimento di concessione dell'agevolazione
- Comunicare preventivamente eventuali variazioni o modifiche nei contenuti dell'intervento agevolato.
- Mantenere la localizzazione dell'impresa nel locale oggetto dell'intervento per un periodo di almeno quattro anni, a decorrere dalla data di avvio attività
- Conservare a disposizione di Job Centre s.r.l. o suoi aventi causa per un periodo di cinque anni, a decorrere dalla data di completamento dell'iniziativa finanziata, la documentazione originaria di spesa
- Produrre nei primi due anni una rendicontazione semestrale atta a fornire a Job Centre s.r.l. le informazioni sull'avanzamento dell'intervento ed i dati relativi agli indicatori fisici di realizzazione nonché i dati relativi agli indicatori socio-economici volti a valutare gli effetti prodotti
- Comunicare tempestivamente la decisione di rinunciare all'esecuzione totale o parziale dell'intervento.
- Mantenere i requisiti soggettivi e di ammissibilità formale e rispettare gli impegni assunti in relazione agli elementi utilizzati ai fini dell'assegnazione del punteggio necessario alla valutazione di merito.
- Non trasferire né cedere a qualsiasi titolo, per atto volontario, i beni oggetto dell'intervento nell'arco dei quattro anni, né distoglierli dall'uso previsto prima di quattro anni decorrenti dalla data di completamento dell'intervento, senza la preventiva autorizzazione di Job Centre s.r.l.
- Mantenere illuminato il proprio locale anche oltre l'orario di chiusura dello stesso allo scopo di valorizzare la presenza dell'attività e l'immagine del quartiere.
- Iscrivere gli investimenti del programma oggetto dell'agevolazione nelle immobilizzazioni di bilancio dell'impresa.
- Affiggere nel locale recuperato una targa dichiarativa predisposta secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Incubatore di Imprese del Centro Storico.

Nel caso in cui un'impresa intenda trasferire, tramite contratto di affitto o atto di conferimento, fusione, scorporo, scissione o cessione, un ramo di azienda o la gestione della stessa, deve avvisare tempestivamente Job Centre S.r.l. ed avanzare una specifica istanza tesa al mantenimento della validità della domanda di agevolazione o dell'eventuale provvedimento di concessione del contributo in relazione ai requisiti di ammissibilità ed alle spese ammesse del programma dalla stessa presentato, fermo restando l'obbligo che l'impresa subentrante possieda tutti i requisiti per l'ammissibilità ai benefici del bando.

Ai fini di cui sopra il soggetto interessato, insieme all'istanza per il mantenimento della domanda di agevolazione o dell'eventuale provvedimento di concessione del contributo deve fornire:

- nel caso di affitto d'azienda o di un ramo d'azienda:

1. copia registrata del contratto che evidenzia compiutamente anche le attività produttive e/o servizi interessati dal trasferimento, gli elementi che assicurino il mantenimento della organicità e funzionalità del programma da agevolare o agevolato e gli interventi oggetto di contributo interessati dal trasferimento medesimo nonché l'impegno da parte del locatario al pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla concessione delle agevolazioni di cui al presente bando assumendo al contempo piena responsabilità in ordine al mancato rispetto degli stessi;
2. dichiarazione sostitutiva di notorietà del legale rappresentante dell'impresa locataria con la quale si aggiornano/integrano i dati e le informazioni indicate nel progetto e dalla quale si evincono le motivazioni che stanno alla base della stipula del contratto d'affitto nonché tutte le ulteriori notizie o informazioni utili alla valutazione;
- nel caso di conferimento, cessione, scissione, scorporo e fusione d'azienda o di un ramo d'azienda:
  1. dichiarazione dell'impresa titolare della domanda di agevolazioni in relazione all'operazione di trasferimento d'azienda mediante atto di conferimento, scorporo, scissione, fusione o cessione di ramo d'azienda, con esplicitazione delle attività riferite al progetto;
  2. dichiarazione dell'impresa destinataria del trasferimento in relazione all'operazione di trasferimento d'azienda mediante atto di conferimento, scorporo, scissione, fusione o cessione di ramo d'azienda, con esplicitazione di accettazione delle attività riferite al progetto;
3. copia dell'atto notarile con timbro di registrazione o titolo equipollente, relativo all'operazione straordinaria d'azienda nel quale risulti evidente il trasferimento delle attività relative al progetto finanziato.

In entrambi i casi si richiede il certificato storico CCIAA con vigenza della nuova impresa destinataria del contributo.

Le comunicazioni corredate dalla documentazione richiesta sopra descritta dovranno pervenire a Job Centre S.r.l. entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di registrazione dell'atto.

Nel caso in cui tali variazioni intervengano prima dell'adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni, si provvederà ad avviare nuovamente l'iter istruttorio.

Nel caso in cui tali variazioni intervengano successivamente l'adozione del provvedimento di concessione delle agevolazioni Job Centre S.r.l. espletterà le necessarie valutazioni in ordine all'eventuale conferma delle agevolazioni concesse.

**Qualora gli interessati omettano di avvertire Job Centre S.r.l. secondo le modalità ed i tempi sopra descritti si procederà con l'avvio di revoca ai sensi del successivo art. 15.**

## **15. CONTROLLI**

Comune di Genova, Job Centre e loro aventi causa potranno effettuare, in qualsiasi momento, controlli, ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione delle iniziative finanziate,

nonché la loro conformità alle finalità per le quali è stata concessa l'agevolazione.

## **16.REVOCHE**

La revoca delle agevolazioni potrà essere proposta da Job Centre s.r.l. e deliberata dal Comune qualora il beneficiario:

- a) abbia sottoscritto dichiarazioni o abbia prodotto documenti risultanti non veritieri;
- b) non abbia eseguito l'iniziativa in conformità alle finalità previste ed a quanto prescritto nel provvedimento di concessione dell'agevolazione o da successive determinazioni;
- c) non abbia rispettato gli obblighi generali o specifici a suo carico;
- d) non abbia rispettato, senza motivate ragioni, gli impegni assunti in relazione agli elementi utilizzati ai fini dell'assegnazione del punteggio necessario alla valutazione di merito;
- e) nel caso di chiusura anticipata dell'attività (prima di quattro anni)
- f) abbia trasferito l'azienda in locali diversi da quello assegnato nell'arco dei quattro anni successivi al completamento dell'intervento;
- g) abbia trasferito a qualsiasi titolo, per atto volontario, i beni oggetto dell'intervento nell'arco dei quattro anni, ovvero nel caso in cui il beneficiario abbia modificato la destinazione d'uso dei beni immobili nei quattro anni o abbia distolto quelli mobili dall'uso previsto prima di quattro anni decorrenti dalla data di completamento dell'intervento, senza la preventiva autorizzazione di Job Centre s.r.l.;
- h) abbia violato le norme in materia di salute, sicurezza e regolarità del lavoro.

Si provvederà al recupero delle somme eventualmente già erogate rivalutandone gli importi sulla base degli indici ISTAT dei prezzi al consumo e maggiorandole degli interessi legali dal momento dell'erogazione a quello della restituzione.

## **17.INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. LGS. 196/2003**

Si informa, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, che i dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per i quali vengono raccolti, con le modalità previste dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo citato, l'interessato può accedere ai dati che lo riguardano e chiederne l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando ne ha interesse l'integrazione dei dati e, se ne ricorrono gli estremi, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco, inviando richiesta scritta al titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è Job Centre s.r.l.

*Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a:*

**Ufficio Promozione Lavoro e Creazione d'Impresa**  
telefono 010 5577536-535; telefax 010 5577539;  
e-mail: [rmarini@comune.genova.it](mailto:rmarini@comune.genova.it)

**Job Centre s.r.l.**  
telefono 010 2543433 – telefax 010 2517847;  
e-mail: [incubatorecentrostorico@job-centre.it](mailto:incubatorecentrostorico@job-centre.it)