



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**Programmazione unitaria 2014-2020
Strategia 2 “Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese”
Programma di intervento 3 “Competitività delle imprese”**

DISCIPLINARE BENEFICIARIO AIUTI

Tipologia di intervento (D.G.R. n. 52/19 del 28.10.2015)	T1, T2, T3, T4
---	-----------------------



Sommario

1. Attuazione dell'operazione.....	3
2. Contabilità separata.....	3
3. Rispetto dell'ammissibilità delle spese	4
4. Corretta tenuta del fascicolo	4
5. Dichiarazioni di spesa e sorveglianza	5
6. Informazione e pubblicità.....	6
7. Controlli e monitoraggio.....	6
8. Revoca o rinuncia	6



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Nell'attuazione dell'operazione di propria competenza il Beneficiario è tenuto:

- a. al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, con riguardo particolare alle disposizioni in tema di trasparenza, pubblicità, concorrenza, ambiente e pari opportunità, tra cui:
 - Regolamento (UE) n. 1301/2013 e ss.mm.ii;
 - Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii (per quanto compatibile);
 - Regolamento (UE) n. 184/2014 e ss.mm.ii;
 - Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020 (2013/C 209/01) della Commissione Europea, pubblicati sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea C 209/1 del 23 luglio 2013;
 - Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria), pubblicato sulla G.U.C.E. serie L n. 187 del 26 giugno 2014;
 - Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 Dicembre 2013, pubblicato nella G.U.C.E. serie L n. 352 del 24 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore "de minimis";
 - Carta degli Aiuti a Finalità Regionale 2014-2020 vigente alla data di approvazione dell'aiuto e conforme alla Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'Aiuto di Stato n. 38930/2014 – Italia come modificata per il periodo 2017-2020 con Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'Aiuto di Stato n. SA.46199 (2016/N) – Italia;
 - Programma Operativo Regionale Sardegna FESR 2014-2020, approvato con Decisione C(2015) 4926 del 14.7.2015 e modificato con Decisione C (2018) 557 del 25.01.2018;
- b. a realizzare il piano secondo quanto indicato nella documentazione presentata e nei tempi previsti nel provvedimento di concessione, e comunque entro i termini stabiliti dal Bando;
- c. a fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo, che dovessero interessare l'operazione cofinanziata;
- d. a rimborsare alla Regione, ai sensi dell'art. 71, Reg. (UE) 1303/2013, gli importi indebitamente versati in relazione al piano in proporzione al periodo per il quale si sono verificati i seguenti eventi entro cinque anni dal pagamento finale o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato:
 - cessazione o rilocazione dell'attività produttiva al di fuori del territorio della Regione Autonoma della Sardegna;
 - modifica sostanziale della natura, degli obiettivi o delle condizioni di attuazione del piano, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
- e. ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le norme sul lavoro e dei contratti collettivi di lavoro.

2. CONTABILITÀ SEPARATA

Il Beneficiario, deve provvedere a:



- a. tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata anche con l'apertura di un c/c dedicato (obbligatoria se in regime di contabilità semplificata) o, nel caso in cui la contabilità relativa al piano sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili in maniera chiara attraverso una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Piano approvato (art. 125, Reg. (UE) 1303/2013);
- b. effettuare i pagamenti mediante forme di pagamento che garantiscano la tracciabilità in capo al beneficiario e al fornitore come bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c dell'impresa o moneta elettronica.

3. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi del Reg. (CE) n. 1303/2013, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese; in particolare, di seguito, si richiamano le condizioni che deve soddisfare ciascuna spesa per essere considerata ammissibile:

- a. essere direttamente imputabile al piano oggetto di agevolazione;
- b. essere riconducibile ad una categoria di spesa prevista nel Bando;
- c. essere pertinente, ovvero sia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del piano;
- d. essere effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute dal Beneficiario;
- e. essere verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione;
- f. essere sostenuta nell'arco temporale previsto dal Bando;
- g. essere comprovata da fatture quietanzate e/o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- h. rispettare il principio della tracciabilità, ovvero che i pagamenti siano sempre effettuati secondo le modalità indicate al punto 2.b del presente disciplinare;
- i. essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

4. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo del Progetto (art. 140, Reg. n. 1303/2013), per le parti di propria competenza al fine di consentire i controlli, da conservare per un periodo di almeno tre anni dopo all'anno di presentazione della rendicontazione delle spese.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

I documenti sono conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La procedura per la certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati soddisfano gli standard di sicurezza accettati, che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

Il fascicolo potrà essere articolato nel seguente modo.

A. Sezione anagrafica:

- a. Denominazione del progetto
- b. Luogo di realizzazione del progetto
- c. Ragione sociale dell'impresa beneficiaria
- d. Indirizzo e recapiti
- e. Luogo archiviazione della documentazione afferente il progetto
- f. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- g. Piano finanziario del progetto

B. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

- a. Atti di ammissione al finanziamento
 1. Provvedimenti di concessione e eventuali variazioni
 2. Documento di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento (Atto di Adesione e d'obbligo)
- b. Conferimento incarichi professionali e contratti con fornitori
 1. Contratti con professionisti
 2. Ordini d'acquisto e Contratti con fornitori
- c. Adempimenti relativi alla pubblicità ai sensi Reg. UE (1303/2013 Allegato 12)

C. Sezione Contabile e finanziaria:

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto o della codifica contabile adottata nel caso di conto corrente dedicato non in via esclusiva
- b. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente e quietanze liberatorie; si considera quietanzata la fattura accompagnata dal titolo di pagamento alla stessa riferito – bonifico, pagamento postale, estratto conto carta di debito o credito, etc – come sussistente nelle scritture contabili dell'impresa
- c. Ordini di pagamento (bonifici, assegni) effettuati, supportati da idonea quietanza
- d. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- e. Attestazioni di spesa e domande di rimborso inviate al Soggetto Attuatore (es. anticipazione, rimborsi/SAL, saldi)

5. DICHIARAZIONI DI SPESA E SORVEGLIANZA

Ai fini del pagamento del contributo il Beneficiario è tenuto a:

- a. presentare una fideiussione bancaria o assicurativa secondo lo schema approvato di importo pari al contributo e fino a completa verifica con esito positivo della rendicontazione delle spese per le quali è concessa l'anticipazione del contributo (se esplicitamente previsto dal Bando);

- b. presentare le dichiarazioni di spesa concernenti i pagamenti effettuati, assieme ai documenti di spesa, ai giustificativi (mezzi di pagamento, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente) ed all'attestazione di responsabilità;
- c. presentare il rendiconto finale a conclusione dell'operazione.

Affinché possa ritenersi valida ed efficace, ogni quietanza di pagamento, deve:

- essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
- riportare la causale del pagamento effettuato (ciò al fine di ricondurre il pagamento all'esecuzione dell'operazione cofinanziata)
- essere annullata attraverso l'apposizione sulla documentazione originale della dicitura "Spesa rendicontata sul PO FESR Sardegna 2014-2020 - Azione XXX – Codice CUP XXXXX"(dati indicati nel provvedimento di concessione).

6. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del PO FESR 2014-2020, il Beneficiario è tenuto a:

- a. rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dal Reg. UE 1303/2013 Allegato 12 e dettagliati nella [CIRCOLARE N. 2 LINEE GUIDA PER LE AZIONI DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE](#) (sezione 2.1 Le azioni di informazione e di comunicazione a cura dei Beneficiari) e negli Allegati alla Circolare n. 2 [Modelli beneficiari](#);
- b. accettare di essere incluso nell'elenco dei beneficiari, pubblicato on-line nel sito istituzionale www.regione.sardegna.it e nel sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri www.politichecomunitarie.it, che contiene il nome del Beneficiario, il titolo del progetto e l'ammontare delle risorse finanziarie pubbliche assegnate per ciascun progetto;
- c. pubblicare sul sito internet aziendale i riferimenti al progetto e al programma comunitario a cui si è partecipato.

7. CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo delle Autorità preposte della Regione Sardegna e di quelle nazionali e comunitarie anche fornendo, se richiesto, estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e di altra natura.

Il Beneficiario, qualora fosse richiesto specificatamente dall'Autorità di Gestione o da un suo delegato, ha l'obbligo di trasmettere all'Amministrazione Regionale:

- i dati e le informazioni necessarie per monitorare l'avanzamento dell'operazione oggetto dell'aiuto;
- i dati e le informazioni inerenti l'operazione oggetto dell'aiuto necessari per la predisposizione della Relazione Annuale di Attuazione e della Relazione Finale di Attuazione del PO FESR 2014-20.

8. REVOCA O RINUNCIA

Alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze nell'osservanza delle condizioni individuate dal Bando e dal presente disciplinare, della normativa nazionale e/o comunitaria, dall'Atto di adesione e obbligo, dal provvedimento di concessione, dalle disposizioni amministrative vigenti nonché dalle norme di buona amministrazione.

In caso di revoca parziale del contributo riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria intenda rinunciare alla realizzazione del piano approvato deve comunicare tempestivamente tale volontà, tramite posta elettronica certificata dichiarando la disponibilità alla restituzione dell'eventuale finanziamento concesso dal Fondo Competitività, maggiorato degli eventuali interessi.

Il recupero delle somme indebitamente percepite è maggiorato di un interesse calcolato al tasso ufficiale di riferimento (TUR) vigente alla data dell'ordinativo di pagamento (valuta di erogazione) per i giorni intercorrenti tra la valuta della relativa erogazione e la data del provvedimento di revoca oltre un eventuale "*dietim giornaliero*", calcolato dalla data di scadenza dell'obbligo di pagamento sino al giorno dell'effettivo pagamento, fatti salvi i casi in cui sono applicabili le maggiorazioni di tasso e le sanzioni di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123.

Il TUR, in conformità alla Comunicazione della Commissione europea 2008/C 14/0 (GUUE n. 14 del 19 gennaio 2008), è pari al valore pubblicato sul sito delle Commissione Europea al seguente all'indirizzo internet http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html maggiorato di 100 punti base.