



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

ASSESSORADU DE S'INDÚSTRIA  
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

Servizio energia ed economia verde

## **DISCIPLINARE RECANTE ADEMPIMENTI PER I BENEFICIARI DI AIUTI DI STATO NELL'AMBITO DEL PO FESR 2014/20 E DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA**



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



## Sommario

ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO .....	2
1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE .....	2
2. CONTABILITÀ SEPARATA.....	2
3. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....	3
4. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO .....	4
5. DICHIARAZIONI DI SPESA E SORVEGLIANZA .....	5
6. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	6
7. CONTROLLI .....	6
8. REVOCA DEL CONTRIBUTO .....	6

# ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO

## 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.;
  - Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 e ss.mm.ii.;
  - Programma Operativo Regionale Sardegna Competitività Regionale e Occupazione (FESR 2014-2020),
  - Regolamento (UE) n. 651/2014 (regolamento generale di esenzione per categoria);
  - Regolamento (UE) n. 1407/2013;
  - Criteri di selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del POR FESR Sardegna 2014/2020 approvati dal Comitato di Sorveglianza il 28.1.2016;
  - Deliberazione della Giunta regionale n. 45/40 del 2.08.2016 "Piano Energetico Ambientale Regionale della Sardegna 2015-2030 "Verso un'economia condivisa dell'Energia". Approvazione definitiva".
- b. a realizzare l'operazione nei tempi previsti nel provvedimento ammissione a finanziamento, e comunque entro i termini stabiliti dalle Disposizioni attuative approvate con determinazione del Direttore del Servizio n. 482 del 27.10.2016.
- 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 rispettare le prescrizioni dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni"<sup>1</sup> e mantenere nell'attivo dell'impresa e nello stabilimento beneficiario dell'aiuto, per un periodo di almeno 5 anni dalla data di conclusione del programma di investimento, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, i brevetti e le licenze ammessi alle agevolazioni;
- e. ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le norme sul lavoro e dei contratti collettivi di lavoro;
- f. ad operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, anche con riferimento agli obblighi contributivi;

## 2. CONTABILITÀ SEPARATA

Il Beneficiario, deve provvedere a:

---

<sup>1</sup> Articolo 71 Stabilità delle operazioni: 1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue: a) cessazione o rilocazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. Gli Stati membri possono ridurre il limite temporale definito al primo comma a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI. 2. Nel caso di un'operazione che preveda un investimento in infrastrutture ovvero un investimento produttivo, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo fornito dai fondi SIE assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

- a. tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata attraverso l'apertura di un c/c dedicato o, nel caso in cui la contabilità relativa a tale operazione sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'operazione cofinanziata in maniera chiara e in qualsiasi momento;
- b. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c dell'impresa.

### **3. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese; in particolare si richiamano le condizioni che deve soddisfare ciascuna spesa per essere considerata ammissibile:

- a. essere direttamente imputabile al progetto/investimento ammesso a finanziamento
- b. essere riconducibile ad una categoria di spesa prevista nelle disposizioni attuative;
- c. essere pertinente, ovverosia che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso i costi sostenuti devono essere direttamente connessi al progetto.
- d. essere effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute dal soggetto beneficiario;
- e. essere verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione;
- f. essere sostenuta nell'arco temporale previsto dall'Avviso pubblico e dal provvedimento di ammissione a finanziamento e, e comunque del PO FESR 2014/20;
- 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;
- l. essere riconducibile ad una categoria di spesa conforme a quanto previsto dalle disposizioni attuative;
- m. non sono comunque ammissibili:
  - a. le spese che le imprese sono tenute ad attuare per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore;
  - b. le spese notarili e quelle relative a imposte e tasse;
  - c. le spese relative all'acquisto di scorte;
  - d. le spese relative all'acquisto di macchinari ed attrezzature usati;
  - e. i titoli di spesa regolati in contanti;
  - f. le spese di pura sostituzione;
  - g. le spese di funzionamento in generale;
  - h. le spese effettuate in leasing;
  - i. tutte le spese non capitalizzate;
  - j. le spese sostenute con commesse interne di lavorazione, anche se capitalizzate ed indipendentemente dal settore in cui opera l'impresa.

#### **4. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO**

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'operazione, contenente gli atti relativi alla stessa (finanziamento del PO, esecuzione materiale dell'operazione, gestione contabile, pagamenti, attestazioni di spesa, collaudo/verifiche e rendicontazione, ecc..), al fine di eventuali controlli. Il fascicolo dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

##### ***A. Sezione anagrafica:***

- a. Azione del POR (codifica e titolo)
- b. Denominazione dell'operazione/progetto
- c. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- d. Ragione sociale dell'impresa beneficiaria
- e. Indirizzo e recapiti
- f. Luogo archiviazione della documentazione afferente l'operazione/progetto
- g. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- h. Piano finanziario dell'operazione e fonti di finanziamento

##### ***B. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:***

- a. Atti di ammissione al finanziamento
  1. Atto di ammissione al finanziamento
  2. documento di accettazione degli obblighi previsti dal provvedimento di finanziamento
- 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
  1. Documentazione fotografica

##### ***C. Sezione Contabile e finanziaria:***

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'operazione/progetto o della codifica contabile adottata
- b. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente e quietanze liberatorie
- c. Ordini di pagamento (bonifici, assegni) effettuati
- d. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- e. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Il Responsabile dell'azione potrà in ogni momento richiedere di prendere visione/l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento. Il fascicolo dovrà essere reso disponibile in formato elettronico e trasmesso in sede di rendicontazione finale della spesa.

## 5. DICHIARAZIONI DI SPESA E SORVEGLIANZA

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

- a. presentare una fideiussione bancaria o assicurativa di importo e per la durata dell'eventuale anticipo;
- b. presentare le dichiarazioni di spesa concernenti i pagamenti effettuati, assieme ai documenti di spesa e ai giustificativi (mezzi di pagamento, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
- c. presentare l'attestazione di responsabilità compilata in tutte le sue parti secondo lo stato di attuazione dell'operazione, sulla cui base il Responsabile di Azione procederà ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile e in loco di sua competenza;
- d. presentare il rendiconto finale a conclusione dell'operazione;
- e. conservare la documentazione citata ai punti a. e b. fino ai 5 anni successivi alla chiusura del programma;
- f. trasmettere al Responsabile di Linea di Azione, in occasione di ciascuna domanda di pagamento per l'erogazione delle quote successive alla prima, oltre che dietro specifica richiesta, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione del Rapporto Annuale di Esecuzione e del Rapporto Finale di Esecuzione del PO FESR 2014-20;

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;
- essere sottoscritta dal creditore al fine di poterne imputare al medesimo la relativa paternità, con la precisazione che, in ipotesi di creditore diverso dalle persone fisiche, la sottoscrizione dovrà essere apposta da soggetto legittimato a rilasciare dichiarazione liberatoria in nome e per conto del creditore ai sensi delle norme di riferimento (anche interne al creditore in ragione della rispettiva natura giuridica);
- riportare la causale del pagamento effettuato (ciò al fine di ricondurre il pagamento all'esecuzione dell'operazione cofinanziata);
- riportare la quietanza di avvenuto pagamento del soggetto terzo delegato al pagamento (normalmente, un istituto di credito), diverso dal debitore, con la quale il suddetto soggetto terzo attesti di avere dato esecuzione all'ordine di pagamento;
- riportare, nelle fatture, il dettaglio delle singole voci di spesa;
- distinguere le fatture e i giustificativi di pagamento relativi alla diagnosi energetica/SGE 50001 da quelli relativi agli interventi di efficientamento energetico:
  - a. Le fatture e i giustificativi di pagamento relativi alla diagnosi energetica e al SGE ISO 50001 devono contenere la seguente dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_(iva esclusa) cofinanziata dal POR FESR 2014/20 Azione 3.3.1.a e dal MISE";
  - b. Le fatture e i giustificativi di pagamento relativi al progetto di efficientamento energetico devono contenere la seguente dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_(iva esclusa) cofinanziata dal POR FESR 2014/20 Azione 3.3.1.a";
- distinguere le fatture e i pagamenti degli interventi di efficientamento energetico a cui è applicata una diversa percentuale diversa di contributo (art. 38 e art. 40 del Reg. n. 651/2014);
- scansionare le fatture distintamente, ciascuna con la relativa copia del giustificativo di pagamento ai fini del caricamento dei dati sul sistema di monitoraggio del POR FESR 2014/20;

## 6. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del PO FESR 2014-20, il beneficiario è tenuto a rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità e ad accettare di essere incluso nell'elenco pubblicato nell'elenco dei beneficiari, unitamente alla denominazione del progetto e all'importo del finanziamento.

## 7. CONTROLLI

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

In particolare, il beneficiario è tenuto a collaborare con l'AdG del POR FESR per i controlli sulla stabilità dell'operazione, e cioè per le verifiche atte a confermare che entro cinque anni dal suo completamento l'operazione stessa non subisca modifiche causate dalla cessazione dell'attività produttiva o procuri indebito vantaggio a un'impresa.

## 8. REVOCA DEL CONTRIBUTO

- a. 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 presente disciplinare, dalle disposizioni attuative del bando, della normativa nazionale e/o comunitaria, delle disposizioni amministrative vigenti nonché delle norme di buona amministrazione.
- b. lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove per imperizia o altro comportamento il soggetto beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita dell'operazione.
- c. nel caso di revoca il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Sardegna le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo soggetto Beneficiario tutti gli oneri relativi all'operazione.
- d. è facoltà della Regione, inoltre, quella di utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, anche indipendentemente da fatti imputabili al Beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.
- e. in caso di revoca parziale del finanziamento riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario

Il sottoscritto ....., nato a ....., prov. .... il ....., e residente in ....., prov. ...., via ..... n. civ. ...., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. n. 47 e 76 del DPR n. 445/2000, in qualità di rappresentante legale/titolare dell'impresa ..... con sede legale in ....., via ..... n. civ. ....

### DICHIARA

Di aver preso visione del disciplinare recante gli adempimenti per i beneficiari di aiuti di stato nell'ambito del PO FESR 2014/20 e della programmazione unitaria e di impegnarsi a rispettarlo.

Data

Il legale rappresentante dell'impresa

Firmato digitalmente