

Programmazione unitaria 2014-2020

Strategia 2 "Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese"

Programma di intervento: 3 - Competitività delle imprese

POR FESR 2014-2020 Azione: 3.3.2

BOZZA DISCIPLINARE BENEFICIARIO AIUTI

(Approvato con Determinazione del Direttore del Servizio

Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione n. 10 del 17 gennaio 2018)

Bando *Domos de sa cultura*

Sostegno finanziario alle imprese operanti nel settore culturale e creativo per progetti mirati alla valorizzazione degli elementi ed espressioni del patrimonio culturale immateriale della Sardegna.

**Approvato con Determinazione del Direttore del Servizio Lingua e Cultura Sarda,
Editoria e Informazione n. 1440 del 30 dicembre 2016**

Sommario

PREMESSA.....	3
1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE.....	3
2. CONTABILITÀ SEPARATA	4
3. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	5
4. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO	6
5. ANTICIPAZIONE, RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA.....	7
6. DIVIETI DI CUMULO.....	8
7. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	8
8. VARIAZIONI OGGETTIVE E SOGGETTIVE.....	9
8.1 Variazioni oggettive.....	9
8.2 Variazioni soggettive.....	10
9. CONTROLLI	10
10. REVOCA O RINUNCIA	11

PREMESSA

Il presente documento s'inserisce nel vigente quadro normativo comunitario relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per il periodo di programmazione 2014-2020, in continuità con il precedente periodo 2007-2013 e ha la finalità di garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici conformemente a quanto disposto dall'art. 125, comma 3, lett. c) del Reg. (UE) 1303/2013.

I Beneficiari sono tenuti all'osservanza di quanto specificato nel Bando e di quanto indicato nel presente Disciplinare.

1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Nell'attuazione dell'operazione di cui all'istanza di contributo n. _____ del _____
relativa al Progetto identificato con il Codice CUP _____ il Beneficiario
_____ è tenuto a:

a. assumersi tutte le responsabilità di una stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, e in materia di aiuti per appalti pubblici, con particolare riguardo alle disposizioni in tema di trasparenza, pubblicità, concorrenza, ambiente e pari opportunità:

1. D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4, lett. c) della legge 15 marzo 1977 n. 59, art. 5, comma 5";
2. Regolamento (UE) n. 1301/2013;
3. Regolamento (UE) n. 1303/2013;
4. Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 "Norme di attuazione del Regolamento 1303/2013";
5. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria), pubblicato sulla G.U.U.E. serie L n. 187 del 26 giugno 2014;
6. Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante "Modalità di esecuzione del Regolamento n. 1303/2013...";
7. D.P.R. 03 ottobre 2008, n. 196 "Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n. 1083/2006" che definisce, ai sensi dell'art. 56, paragrafo 4, del citato Reg. (CE) n. 1083/2006, le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per la fase di programmazione 2007-2013 (nelle more dell'adozione della nuova normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa);
8. Regolamento (UE) n. 184/2014;
9. Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) 1303/2013;
10. Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020 (2013/C 209/01) della Commissione Europea, pubblicati sulla G.U.U.E. serie C 209/1 del 23 luglio 2013;
11. Carta degli Aiuti a Finalità Regionale 2014-2020 vigente alla data di approvazione della graduatoria 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. SA46199 (2016/N) – Italia;
12. Programma Operativo Regionale Sardegna FESR 2014-2020, approvato con Decisione C (2015)

- n. 4926 del 14 luglio 2015;
13. Deliberazione della Giunta regionale n. 37/19 del 21 giugno 2016 di approvazione delle Direttive di attuazione "Aiuti per progetti culturali e di conservazione del patrimonio culturale e naturale e dei prodotti culturali audiovisivi". Tipologia intervento T1 – T2 – T3. Approvazione definitiva;
 14. Determinazione del Direttore del Servizio Lingua e Cultura Sarda n. 1440 del 30 dicembre 2016 Approvazione disposizioni attuative Bando *Domos de sa cultura*;
 15. Disposizioni attuative *Domos de sa cultura* "Sostegno finanziario alle imprese operanti nel settore culturale e creativo per progetti mirati alla valorizzazione degli elementi ed espressioni del patrimonio culturale immateriale della Sardegna"
- b. realizzare l'operazione come descritta nel Progetto ammesso a contributo nei modi e nei tempi (crono-programma) indicati all'atto dell'istanza di finanziamento o comunque approvati dall'Amministrazione regionale, in ogni caso entro i termini previsti dal Bando;
 - c. 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. mantenere nell'attivo dell'impresa, per un periodo di almeno n. 5 (cinque) anni dalla data di conclusione dell'operazione, i prodotti, i servizi, le attrezzature, i brevetti e le licenze ammessi alle agevolazioni di cui all'art. 71, Reg. (UE) n. 1303/2013;
 - e. applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le norme sul lavoro e dei contratti collettivi di lavoro;
 - f. essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali.

2. CONTABILITÀ SEPARATA

Il contributo concesso ed erogato costituisce per il Beneficiario un'entrata con destinazione specifica ed è utilizzato esclusivamente per la realizzazione dell'operazione (progetti mirati alla valorizzazione degli elementi ed espressioni del patrimonio culturale immateriale della Sardegna) ammessa a contributo con DDS n. 1448 del 23 novembre 2017.

Al fine di garantire la massima trasparenza sull'utilizzo delle risorse, il Beneficiario deve provvedere a:

- a. tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata, mediante l'apertura di un c/c dedicato su cui movimentare le transazioni finanziarie relative al Progetto e distinguendo tutti i dati e i documenti contabili del Progetto stesso, in maniera chiara per essere in grado di darne conto in qualsiasi momento (art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013);
- b. effettuare i pagamenti nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero utilizzando forme di pagamento che garantiscano la tracciabilità in capo al Beneficiario e al fornitore come bonifico bancario, con evidenza dell'addebito sul c/c dell'impresa per le sole spese relative a missioni e viaggi, carta di credito/bancomat aziendale intestati al Beneficiario con delega al Legale rappresentante o dipendente del Beneficiario;
- c. i bonifici e le ricevute bancarie devono sempre riportare nella causale il CUP (le spese possono essere ritenute ammissibili anche a seguito di avvio anticipato del Progetto rispetto alla comunicazione di concessione). Tutti i pagamenti devono risultare addebitati su conti correnti bancari intestati al Beneficiario. Non sono ammesse compensazioni in qualunque forma;
- d. le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate nel Bando, non sono considerate ammissibili.

3. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi del D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17 dicembre 2008, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme riguardanti l'ammissibilità delle spese. In particolare si richiamano le condizioni che ciascuna spesa deve soddisfare per essere considerata ammissibile:

- a) essere direttamente imputabile al Progetto ammesso a contributo;
- b) essere riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate al paragrafo 5.1. del Bando e di seguito elencate:
 - spese per gli adeguamenti strutturali e/o impiantistici degli spazi deputati ad ospitare le "Domos", finalizzati a garantire l'accessibilità ed il superamento delle barriere architettoniche;
 - spese direttamente imputabili al Progetto quali la locazione o l'affitto di immobili e centri culturali, le spese dei materiali e delle forniture con attinenza diretta al Progetto;
 - spese relative ad attività di educazione culturale e artistica e di sensibilizzazione sulla tutela del patrimonio culturale immateriale della Sardegna;
 - spese per il personale impegnato nel Progetto (organizzazione e realizzazione eventi, servizi di interpretariato, traduzioni);
 - spese per promuovere il patrimonio culturale immateriale della Sardegna attraverso le nuove tecnologie;
- c) essere effettiva, cioè riferita a spese effettivamente sostenute dal Beneficiario;
- d) essere verificabile in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione;
- e) essere sostenuta nell'arco temporale previsto dal Bando;
- f) essere comprovata da fatture quietanzate e/o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- g) rispettare il principio della tracciabilità per quanto riguarda i pagamenti, ai sensi del citato art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- h) essere sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- i) rispettare la percentuale del 30% di spesa ammissibile sul costo complessivo del Progetto per quanto riguarda il costo del personale impegnato nella realizzazione delle attività.

Non sono invece ammissibili le seguenti spese (punto 5.2. del Bando):

- le spese effettuate e/o fatturate al Beneficiario da soggetti che non siano Terzi ed Indipendenti o che siano Parti Correlate; fanno eccezione le spese per il personale dipendente e la messa a disposizione di Personale Altamente Qualificato;
- provenienti da fatturazione incrociata;
- l'IVA, i bolli, le spese bancarie, gli interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio (l'IVA sarà considerata costo ammissibile solo per quei soggetti che non possono detrarla, compensarla o recuperarla);
- le spese generali;
- le spese amministrative e di gestione o per servizi continuativi periodici o/e legati al normale funzionamento del soggetto beneficiario;
- le spese per consulenze contabili, fiscali, giuridico-amministrative finalizzate alla gestione del Beneficiario o all'eventuale Aggregazione, comprese le spese per la rendicontazione delle attività dello stesso/degli stessi;

- spese per adeguamento ad obblighi di legge;
- spese pagate in contanti ovvero con modalità che non ne consentano la tracciabilità;
- spese per l'acquisizione di beni o servizi non strettamente necessari alla realizzazione del Progetto.
- fatturazioni tra i Partner appartenenti alla medesima Aggregazione, Contratto di rete o altro;
- costi eventualmente sostenuti per l'ottenimento della fideiussione.

Si precisa che oltre alla documentazione prevista obbligatoriamente a supporto delle valutazioni circa la congruità e pertinenza delle spese ammissibili, si ha facoltà di fornire qualsiasi ulteriore informazione e documento ritenuto utile per tale valutazione.

4. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo del Progetto (art. 140, Reg. (UE) n. 1303/2013) per le parti di propria competenza. Al fine di consentire eventuali controlli il fascicolo deve essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali è indicato il contenuto minimo:

A. Sezione anagrafica:

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

B. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

- a. Atti di ammissione al contributo.
 1. Copia domanda di contributo.
 2. Copia provvedimento di concessione.
 3. Dichiarazione di accettazione del contributo.
- 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 del Reg. (UE) n. 1303/2013 - Allegato 12 e delle linee guida per le azioni di informazione e comunicazione.
 1. Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti.

C. Sezione Contabile e finanziaria:

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento del Progetto o della codifica contabile adottata in caso di conto corrente dedicato in via non esclusiva.
- b. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente e quietanze liberatorie.

- c. Ordini di pagamento (bonifici, assegni) effettuati.
- d. Versamenti di ritenute d'acconto (ove previste).
- e. Attestazioni di spesa e domande di rimborso spese inviate al Beneficiario.

Il Responsabile del procedimento in ogni momento, può chiedere l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di Progetto o di prenderne visione, al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione delle attività.

5. ANTICIPAZIONE, RENDICONTAZIONE E SORVEGLIANZA

Ai fini del pagamento del contributo (art. 131, comma 2, lett. b) Reg. (UE) n.1303/2013) il Beneficiario è tenuto a:

- a. se intende richiedere un'anticipazione, questa dovrà essere corredata da fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione richiesta e per la durata dell'eventuale anticipo, che non potrà essere superiore al 40% del contributo concesso (paragrafo 7.2. del Bando). L'ulteriore 10% del contributo potrà essere richiesto a seguito di presentazione dello stato di avanzamento del Progetto e della relativa documentazione di cui ai successivi punti b. e c. per la misura equivalente;
- b. presentare le dichiarazioni di spesa concernenti i pagamenti effettuati, insieme 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 del Progetto, sulla cui base il Responsabile del procedimento procederà ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile e in loco, di sua competenza;
- d. presentare la rendicontazione finale a conclusione del Progetto, secondo quanto previsto ai paragrafi 7.3. - 7.4. - 7.5. del Bando;
- e. conservare la documentazione citata ai precedenti punti a. e b. fino ai n. 10 (dieci) anni successivi alla chiusura del Progetto.

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

1. essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
2. 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);
3. riportare la causale del pagamento effettuato (ciò al fine di ricondurre il pagamento all'esecuzione dell'operazione cofinanziata);
4. 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;
5. essere annullata attraverso l'apposizione sulla documentazione originale della dicitura "Spesa rendicontata sul PO FESR Sardegna 2014-2020 – importo in euro _____ e in lettere _____"

Ai fini della sorveglianza, il Beneficiario è tenuto a trasmettere al Responsabile del procedimento, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Bando e qualora fosse richiesto specificatamente dall'Autorità di Gestione o da un suo delegato:

- i dati e le informazioni necessarie per monitorare l'avanzamento del Progetto per il quale è stata ottenuta la concessione dell'aiuto;
- i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione della Relazione Annuale di Attuazione e della Relazione Finale di Attuazione del PO FESR 2014-20.

L'attività istruttoria delle richieste di liquidazione e pagamento dell'aiuto a seguito della presentazione della documentazione relativa al rendiconto delle spese ammissibili sono effettuate secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative del Bando *Domos de sa cultura*. Le operazioni e la relativa documentazione sono caricate nel sistema SMEC. In base agli esiti delle verifiche di gestione previste dall'art. 125, paragrafo 4, lett. a) e paragrafo 5, lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, il Responsabile del procedimento predisporre gli atti idonei al trasferimento al Beneficiario delle risorse dovute a saldo.

6. DIVIETI DI CUMULO

1. Gli aiuti riferiti a spese ammissibili individuabili ed esentati ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 possono essere cumulati:
 - a) con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diverse spese ammissibili individuabili.
 - b) con altri aiuti di Stato, in relazione alle stesse spese ammissibili, unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo dell'aiuto più elevato in base alle percentuali fissate dal Reg. (UE) 651/2014 per la specifica tipologia di costo.
2. Gli aiuti di Stato concessi in applicazione al Reg. (UE) n. 651/2014 non possono essere cumulati con gli aiuti "De Minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porta ad un'intensità d'aiuto superiore ai livelli stabiliti dai singoli regimi di aiuto di cui al capo III del Reg. (UE) n. 651/2014.
3. Le Sovvenzioni non sono cumulabili con gli incentivi la cui normativa non prevede la cumulabilità con altre sovvenzioni a fondo perduto quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) le detrazioni fiscali per il risparmio energetico del patrimonio edilizio esistente (cd. "Ecobonus") istituite con la legge n. 296/06 (legge finanziaria 2007) e poi prorogate di anno in anno da ultimo fino al 31 dicembre 2016 con la legge 208/2015 (legge di stabilità 2016);
 - b) gli incentivi previsti dal D.M. del 28 dicembre 2012 (cd "Conto Termico") che ha dato attuazione al regime di sostegno introdotto dal D.Lgs. n. 28 del 3 marzo 2011 per gli interventi per l'incremento dell'efficienza energetica e per la produzione di energia termica da fonti rinnovabili;
 - c) gli incentivi previsti dal D.M. del 6 luglio 2012 e dal D.M. 23 giugno 2016 riguardanti la produzione di energia elettrica da impianti a fonti rinnovabili, diversi dal fotovoltaico.

7. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

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

- rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 115 e 116 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e delle linee guida per le azioni di informazione e comunicazione pubblicate all'indirizzo: <http://www.sardegnaprogrammazione.it/index.php?xsl=1384&s=325315&v=2&c=12954>;
- accettare di essere incluso nell'elenco dei Beneficiari, pubblicato nel sito istituzionale della Regione

Sardegna www.regione.sardegna.it e nel sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri www.politichecomunitarie.it, unitamente alla denominazione del Progetto e all'importo del finanziamento, ai sensi dell'art. 115 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013;

- pubblicare sul sito internet aziendale i riferimenti al Progetto e al programma comunitario a cui si partecipa.

8. VARIAZIONI OGGETTIVE E SOGGETTIVE

I Beneficiari realizzano il Progetto conformemente a quanto dichiarato nella documentazione presentata all'atto della domanda, sia per quanto concerne l'aspetto tecnico che per quanto riguarda le voci ed i relativi valori di spesa ammessi.

Possono essere tuttavia ritenute ammissibili variazioni riguardanti la composizione del *team* e il piano finanziario. La richiesta di variazione, adeguatamente motivata, deve essere inviata via PEC al Responsabile del procedimento, non oltre i n. 90 (novanta) giorni precedenti alla conclusione del Progetto stesso e deve essere approvata formalmente.

Qualunque modifica al Progetto, anche rilevata in sede di rendicontazione, che possa incidere sugli elementi che ne hanno determinato il punteggio per l'ammissione a contributo, è posta all'attenzione della Commissione di valutazione e comporta la rideterminazione dello stesso punteggio, sulla base dei criteri definiti nelle Disposizioni attuative del Bando e, di conseguenza, può modificare l'ammontare del contributo fino alla revoca dello stesso.

8.1 Variazioni oggettive al Progetto

Variazioni sostanziali al Progetto, purché adeguatamente motivate, possono essere richieste con le stesse modalità di cui al precedente paragrafo 8. e devono essere approvate formalmente.

Variazioni non sostanziali al Progetto possono essere richieste con le seguenti modalità:

- istanza di variazione, comprensiva di una sintetica relazione che evidenzia e motivi gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie del Progetto, corredata dal prospetto dei costi riformulato sulla base delle richieste di modifica, entrambi sottoscritti dal Beneficiario. Le nuove spese indicate dovranno risultare comunque coerenti con il quadro generale del Progetto e con tutte le norme in tema di ammissibilità della spesa e rispettare i limiti indicati;
- la Regione Sardegna provvede alla valutazione ed all'eventuale approvazione dell'istanza, sentito il parere della Commissione di valutazione, qualora sussistano dubbi circa la conformità del Progetto ammesso e la variazione proposta;
- l'autorizzazione di eventuali variazioni non determina in alcun caso l'aumento del contributo;
- qualora la spesa ammissibile relativa alle attività relative al Progetto dovesse risultare inferiore a quella ammessa a contributo, la Regione Sardegna procederà alla proporzionale rideterminazione del contributo stesso;
- in caso di mancato accoglimento dell'istanza di variazione dell'intervento ovvero di mancata presentazione dell'istanza, sono fatte salve le spese sostenute che non rientrano nella variazione, purché il Beneficiario si impegni formalmente a completare il Progetto con risorse finanziarie proprie e purché non si incorra in una delle cause di revoca dell'aiuto;
- la chiusura o il trasferimento della Sede Operativa di realizzazione del Progetto in data antecedente

all'approvazione della rendicontazione devono essere preventivamente comunicati, al fine di eventuali controlli, pena l'inammissibilità delle spese sostenute, comprese quelle effettuate in data antecedente la chiusura/trasferimento della predetta Sede Operativa.

8.2 Variazioni soggettive dei Beneficiari

Nel caso di Progetti approvati a favore di Aggregazioni di imprese, Contratti di rete o altro, di cui al paragrafo 2.2. del Bando, sono ammissibili variazioni dei Beneficiari ad esclusione del Capofila che non può fuoriuscire dall'Aggregazione o essere sostituito e deve sostenere le Spese ammissibili a suo carico, pena la revoca del contributo, così come disposto al paragrafo 2.2. del Bando.

Il partner fuoriuscito dall'Aggregazione può essere sostituito da nuovi partner, con le modalità esplicitate al paragrafo 2.2. del Bando, purché posseggano le caratteristiche previste al paragrafo 2.3. dello stesso, inclusa la capacità finanziaria, nonché la stessa natura del partner sostituito. I partner che subentreranno nell'Aggregazione sono obbligati ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si faranno carico e impegnarsi a realizzarle.

In ogni caso dovrà essere garantita la composizione minima del partenariato. Qualora la Regione Sardegna ravvisi che la variazione proposta possa rideterminare il punteggio assegnato per i criteri di valutazione in misura tale da collocare il Progetto in posizione non utile per l'ammissione al contributo, l'istanza sarà sottoposta alla Commissione di valutazione.

La variazione della dimensione aziendale del Beneficiario successiva alla concessione dell'aiuto, non comporta la rideterminazione del contributo concesso. Per variazione della dimensione aziendale si intende il superamento dei limiti dimensionali fissati nell'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014.

9. CONTROLLI

L'Amministrazione regionale può effettuare controlli anche a campione, presso i Beneficiari allo scopo di verificare lo stato di attuazione del Progetto, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dal presente Disciplinare e dalle procedure attuative, dagli obblighi derivanti dall'accesso alle agevolazioni e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.

Per i cinque anni successivi alla data di completamento del Progetto, anche ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 123, l'Amministrazione Regionale o soggetti delegati, la Comunità Europea o altre Istituzioni competenti per materia, possono effettuare in qualsiasi momento le ispezioni e le verifiche ritenute opportune, anche a campione, sui Beneficiari, al fine di verificare il rispetto della normativa vigente e la sussistenza del diritto alla fruizione dei benefici ottenuti.

Qualora a seguito dei controlli effettuati siano rilevate difformità o irregolarità nella realizzazione del Progetto anche rispetto alla documentazione presentata, l'Amministrazione Regionale procede alla revoca del provvedimento di concessione e alla conseguente segnalazione alle Autorità competenti. Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo delle Autorità del Programma e di quelle nazionali e comunitarie anche fornendo, se richiesto, estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e/o di altra natura.

In particolare, il Beneficiario è tenuto a collaborare con l'AdG del POR FESR per i controlli sulla stabilità del Progetto, e cioè per le verifiche atte a confermare che entro n. 5 (cinque) anni dal suo completamento il Progetto stesso non subisca modifiche causate dalla cessazione dell'attività produttiva o procuri indebito

vantaggio a un'impresa (art. 71 Reg. (UE) n. 1303/2013)¹.

10. REVOCA O RINUNCIA

- 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, dalla normativa nazionale e/o comunitaria, dalle disposizioni amministrative vigenti, nonché delle norme di buona amministrazione e infine da quanto disposto al paragrafo 8.2. del Bando.
- b. Lo stesso potere di revoca l'Amministrazione regionale lo eserciterà ove per imperizia o altro comportamento inadeguato, il Beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita del Progetto.
- c. Nel caso di revoca il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Sardegna le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali, restando a totale carico del medesimo Beneficiario tutti gli oneri relativi al Progetto.
- d. È facoltà dell'Amministrazione regionale, 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 contributo concesso.
- e. In caso di revoca parziale del contributo riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario.
- f. La mancata restituzione del contributo revocato e il mancato rimborso delle rate dei prestiti comporta l'avvio delle procedure di recupero del credito nelle forme previste dalla normativa nazionale e regionale ai sensi dell'art. 24, commi 32 e 36 della legge n. 449/1997.
- g. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, il provvedimento di concessione dell'agevolazione sarà revocato, integralmente o in misura parziale, dalla Regione Sardegna che provvederà, altresì, alla successiva formale comunicazione della revoca stessa, nei seguenti casi:
 - I. mancato rispetto di quanto previsto in relazione al possesso, acquisizione e mantenimento dei requisiti soggettivi;
 - II. il Beneficiario non dimostri il possesso di una Sede operativa sul territorio regionale all'atto della prima erogazione;
 - III. il Beneficiario non sia in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;
 - IV. non siano stati rispettati gli obblighi previsti in capo al Beneficiario dal presente Disciplinare e dal Bando;
 - V. il Beneficiario non consenta i controlli e le verifiche, o tali controlli e verifiche abbiano riscontrato l'esistenza di documenti irregolari, o in tutto o in parte non rispondenti al vero, incompleti per fatti insanabili imputabili al Beneficiario;
 - VI. mancata realizzazione del Progetto entro la data prevista per il completamento dello stesso in fase di istanza;

¹ L'Amministrazione regionale può ridurre il termine a n. 3 (tre) anni. È escluso invece il caso di cessazione attività produttiva per fallimento.

VII. il Progetto realizzato non sia coerente con quello ammesso a contributo, ossia venga accertata in sede di rendicontazione il mancato raggiungimento degli obiettivi o dell'impianto complessivo dello stesso Progetto ammesso a contributo, ovvero sia accertata una Variazione sostanziale non preventivamente approvata;

VIII. si siano verificate irregolarità, imputabili al Beneficiario e riscontrate, previo contraddittorio, dall'Autorità di Audit; in tal caso il contributo concesso o erogato è revocato nella misura della rettifica finanziaria applicata dall'Autorità di Audit;

IX. qualora i beni sovvenzionati siano alienati, ceduti o distratti entro n. 3 (tre) anni dall'erogazione del saldo;

X. qualora entro n. 3 (tre) anni dall'erogazione del saldo, il Beneficiario cessi per liquidazione volontaria l'attività di impresa, la ricollochi o sposti i beni oggetto del contributo al di fuori del territorio regionale;

XI. qualora entro n. 3 (tre) anni dall'erogazione del saldo, l'attività di impresa cessi a seguito di fallimento fraudolento;

XII. si siano verificate altre violazioni di legge e delle norme richiamate nel Disciplinare o nel Bando.

Resta salva la facoltà della Regione Sardegna di valutare nuovi casi di revoca non previsti, con particolare riguardo a gravi irregolarità, fatto salvo il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

La revoca determina l'obbligo da parte del Beneficiario di restituire le somme ricevute, maggiorate dagli interessi legali e degli eventuali interessi di mora.

La Regione si riserva altresì l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria consistente nel pagamento di una somma in misura di due volte l'importo dell'intervento indebitamente fruito secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 2 del D.Lgs. n. 123/1998.

Qualora, nel rilevamento delle predette irregolarità, siano coinvolti profili di responsabilità per danni o penale, la Regione Sardegna si riserva di esperire ogni azione nelle sedi opportune.

La violazione degli obblighi di cui al presente articolo comporta la rideterminazione del contributo in proporzione al periodo per il quale il vincolo non è stato rispettato, con conseguente revoca parziale della concessione e recupero del contributo non spettante.

Nel caso in cui il Beneficiario intenda rinunciare alla realizzazione del Progetto approvato deve comunicarlo via PEC all'indirizzo: pi.cultura.sarda@pec.regione.sardegna.it, con le modalità previste al paragrafo 8.5. del Bando, dichiarando la disponibilità alla restituzione dell'eventuale anticipazione erogata, maggiorata degli interessi maturati.

PER ACCETTAZIONE E ADEMPIMENTO

Luogo e data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA/CAPOFILA (Beneficiario)
