



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

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Allegato 1

Programmazione unitaria 2014-2020

Legge regionale n. 20 del 6 dicembre 2019, articolo 3, comma 23

**Interventi per la modernizzazione del sistema privato di trasporti terrestri a
supporto dei servizi per il territorio**

BANDO REGIONALE

Azioni di sostegno all'attività di impresa per l'erogazione del servizio di
trasporto pubblico non di linea con autovettura (servizio taxi)
(Determinazione del Vice Direttore del Centro Regionale di Programmazione n. 4240/484 del 19.06.2020)

Disposizioni per la rendicontazione delle spese sostenute

(Approvate con Determinazione n. 5212/613 del 28.07.2020)

1. Disposizioni generali

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 6, del Bando, è possibile richiedere l'erogazione del contributo concesso entro i 6 mesi successivi al ricevimento del provvedimento di concessione provvisoria dell'agevolazione da parte del soggetto beneficiario.

2. La richiesta di erogazione deve essere presentata esclusivamente tramite l'apposito Sistema informativo per la gestione del processo di erogazione e sostegno della Regione Autonoma della Sardegna disponibile all'indirizzo:

<https://bandi.regione.sardegna.it/sipes/login.xhtml>

3. Per la rendicontazione del Programma di interventi approvato devono essere rispettate le condizioni previste dall'art. 9 del Bando, dal provvedimento di concessione provvisoria, dal disciplinare beneficiario aiuti e dall'atto di adesione e obbligo.

4. Gli interventi si intendono completamente realizzati quando:

- tutti i beni oggetto di agevolazione sono entrati nella disponibilità materiale del Soggetto beneficiario e gli stessi, nonché il veicolo adibito a taxi, hanno ottenuto tutte le necessarie autorizzazioni e/o omologazioni richieste per l'esercizio del servizio di trasporto non di linea fornito;
- tutti i servizi di consulenza sono stati erogati a favore del Soggetto beneficiario;
- tutti i percorsi formativi sono stati completati.

5. Non è prevista l'erogazione di anticipazioni. L'erogazione delle agevolazioni avviene a Saldo. Alla richiesta di erogazione dovranno essere allegati tutti i giustificativi di spesa ed i mezzi di pagamento inerenti al Programma di interventi ammesso ad agevolazione, la documentazione attestante l'ottenimento di tutte le autorizzazioni ed omologazioni necessarie e l'adempimento di tutti gli impegni assunti in sede di domanda ed ammissione ad agevolazione, che saranno oggetto di specifica verifica da parte dell'Amministrazione regionale.

6. Contestualmente alla richiesta di erogazione l'impresa deve attestare il mantenimento dei requisiti richiesti per l'ammissibilità al contributo e deve fornire la documentazione necessaria alla verifica della sussistenza delle condizioni per la fruizione dell'aiuto.

7. Il Soggetto beneficiario è tenuto a comunicare entro 30 giorni dal loro verificarsi tutte le variazioni che modificano le condizioni che hanno determinato la concessione dell'aiuto.

8. Il diritto all'erogazione del contributo matura dopo che l'impresa beneficiaria ha sostenuto il 100% dei costi provvisoriamente ammessi ad agevolazione.

9. Per l'ammissione al contributo, i veicoli acquistati sul quale sono state installati gli allestimenti e le dotazioni dovranno rispettare tutta la normativa vigente in materia di omologazione, immatricolazione e circolazione su strada.

10. Durante l'esecuzione e a conclusione del Programma di interventi devono essere rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità definiti dall'art. 6 del Disciplinare Beneficiario Aiuti.

11. Il Beneficiario deve provvedere alla corretta tenuta del Fascicolo del progetto per le parti di propria competenza, secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al fine di consentire i controlli. Il Fascicolo di progetto deve essere conservato per un periodo di almeno tre anni dopo l'anno di presentazione della rendicontazione delle spese come indicato all'art. 4. del Disciplinare Beneficiario Aiuti.

2. Documentazione di carattere generale

1. L'erogazione dell'aiuto è subordinata alla presentazione della Richiesta di erogazione, attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma Sipes, secondo le modalità indicate nella "Guida alla compilazione online della richiesta di erogazione", alla quale devono essere allegati:

- copie dei documenti di spesa;
- copie dei titoli di pagamento dai quali si desume l'avvenuto pagamento del fornitore;
- copie dei movimenti del conto corrente bancario;
- specifica documentazione per le diverse tipologie di spesa rendicontate (elencata di seguito).

2. I documenti di spesa da allegare consistono in copia delle fatture e dei documenti validi fiscalmente, intestati al Soggetto beneficiario, debitamente quietanzati, registrati nella contabilità aziendale (gli estremi devono essere indicati sul documento), presenti in azienda e disponibili per le relative verifiche in sede di sopralluogo. La richiesta di erogazione prevede una dichiarazione sull'autenticità e conformità agli originali dei documenti allegati.

3. Tutti i valori si intendono in euro e al netto di IVA e di ogni altro onere accessorio. Non sono altresì ammessi i titoli di spesa nei quali l'importo complessivo imponibile dei beni agevolabili sia inferiore a 300 euro. I pagamenti dei titoli di spesa non possono essere regolati per contanti, pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni. In eventuali atti esplicativi potranno essere dettagliate le modalità di rendicontazione e delle spese effettuate.

4. 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.

5. Non sono ammesse a rendicontazione spese sostenute con pagamenti in contanti.

6. Ai documenti di spesa, per ogni pagamento effettuato, dovrà sempre essere allegato l'estratto conto. A titolo esemplificativo:

- per la disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto l'estratto conto in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa;
- per i pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno e relativo estratto conto;
- per la carta di credito o debito aziendale dedicata, deve essere presentato l'estratto conto della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito;
- per la carta Bancomat aziendale dedicata, deve essere presentato l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

7. Nel caso di fatturazione elettronica nell'oggetto è necessario indicare i seguenti dati minimi essenziali: codice identificativo del Beneficiario (T0_TAXI_numero domanda), importo rendicontato e CUP (Codice Unico di Progetto).

8. Analoghe informazioni andranno inserite nelle causali di bonifici o fatture elettroniche.

9. Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali che non riportano il CUP in quanto non ancora comunicato dall'Amministrazione regionale, immodificabili dopo l'emissione, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando, nel medesimo fascicolo, una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale attestare che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP nell'oggetto del documento;
- la fattura è presentata/non è presentata a valere su altre agevolazioni.

3. Documentazione spese relative a Investimenti

1. Il Soggetto beneficiario dovrà eseguire i pagamenti utilizzando un unico conto corrente bancario o postale dedicato al rapporto con la Pubblica Amministrazione, anche in via non esclusiva, ed effettuando movimenti finanziari unicamente mediante lo strumento del bonifico (bancario o postale) e/o assegni non trasferibili, cioè attraverso strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A seguito della ricezione della richiesta di erogazione, l'Amministrazione regionale effettua specifici controlli della documentazione di spesa trasmessa e degli interventi realizzati, svolgendo, quando ritenuto necessario, specifici sopralluoghi. In tale fase l'ammontare dell'aiuto potrà essere rideterminato, con conseguente provvedimento di variazione da parte dell'Amministrazione Regionale.

2. L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione della documentazione di seguito elencata:

- (se presente) copia del contratto di acquisto o ordine del bene firmato per accettazione tra le parti;
- (se presente) eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate, che sui beni non grava alcun diritto di prelazione e che i macchinari, gli impianti e le attrezzature e gli arredi sono nuovi di fabbrica risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria redatta secondo l'Allegato 2 Attestazione Fornitore;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante dell'impresa o di un procuratore speciale, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante l'ammontare dei contributi eventualmente già ottenuti a titolo di "de minimis" e del rispetto delle disposizioni prescritte dal Regolamento (UE) n. 1407/2013.

3. Nel caso di acquisto di un nuovo veicolo, in tutto o in parte, è consentita l'acquisizione in locazione finanziaria per la quale si applicano le disposizioni previste dall'art. 19, comma 1, lettera a, del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22. L'erogazione dell'aiuto è disposta esclusivamente in favore della società di leasing, individuata come "beneficiario-concedente" limitatamente al bene oggetto del contratto di leasing, alla stessa

sarà trasferito l'intero importo dell'aiuto concesso sul bene oggetto del leasing, in relazione al suo valore imponibile ed entro il massimale di spesa ammesso alle agevolazioni. La società di leasing trasferisce all'impresa il contributo nel corso della durata del contratto e fino a concorrenza dell'importo dovuto per il macro canone e per i singoli canoni. (Allegato 3 Beneficiario Concedente e relativi allegati). Il Soggetto concedente, a seguito dell'erogazione dell'aiuto, deve dimostrare che il beneficio dell'aiuto è trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 recante disposizioni comuni per la rendicontazione della spesa in attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Tale attestazione dovrà essere trasmessa all'Amministrazione regionale alla PEC: crp@pec.regione.sardegna.it

4. Occorre inoltre presentare la documentazione prevista dall'Allegato 3 "Beneficiario Concedente":

- copia conforme all'originale del relativo contratto di locazione finanziaria, da cui si evincano il tipo, le caratteristiche e il costo del bene, la sua durata e l'importo dei canoni, contenente la dicitura "obbligo di acquisire il bene alla scadenza del contratto di locazione". In assenza di tale dicitura occorre produrre nota dell'impresa inviata alla società di leasing e da questa protocollata contenente l'esercizio dell'opzione irrevocabile di riscatto del bene;
- copia conforme all'originale della/e fattura/e e relativo pagamento inerente all'acquisto del bene oggetto di agevolazione;
- copia conforme dell'estratto di conto corrente attestante l'avvenuto pagamento della fattura di acquisto del bene;
- copia conforme del contratto tra la società di leasing e l'impresa utilizzatrice
- copia dei verbali o nota di consegna dei beni
- copia della procura attestante i poteri di firma

5. L'aiuto, in base all'Accordo ABI-RAS, potrà essere utilizzato dal Soggetto beneficiario per l'estinzione totale o parziale del finanziamento bancario. Nella richiesta di erogazione occorre indicare gli estremi del c/c dedicato su cui accreditare le somme e allegare copia della disposizione irrevocabile di pagamento.

4. Documentazione spese per Servizi (S)

1. L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione e verifica della documentazione di seguito elencata:

- copia dei contratti di fornitura dei Servizi;
- attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono a Servizi conclusi risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria redatta secondo l'Allegato 4 Attestazione Fornitore Servizi.

5. Documentazione spese per Formazione (F)

1. L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione e verifica della documentazione di seguito elencata:

- copia dei contratti di fornitura dell'attività di Formazione;
- attestazione della società fornitrice che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono ad attività formative concluse come risultante dalla documentazione fiscale o da liberatoria redatta secondo l'Allegato 5 Attestazione Fornitore Formazione.

6. Variazioni tra le voci di spesa

1. È possibile variare le voci di spesa del Programma di interventi approvato secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 7, del Bando.