



**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 – Determinazione n. 1047/126 del 11.02.2021

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

Modificate con Determinazione n. 1047/126 del 11.02.2021

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, con la sola eccezione contemplata dall'art. 9 comma 9 del Bando, relativa alla ipotesi di un Percorso Formativo che non possa essere completato entro i medesimi termini del restante Programma degli Interventi (rif. Art. 9 comma 6 del Bando).

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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 i seguenti documenti:

- a. Documenti di spesa, intestati all'impresa Beneficiaria;
- b. Documenti di pagamento tracciabili quali le copia dei bonifici, degli assegni bancari;
- c. Estratti conto bancari dai quali sia possibile evincere l'intestazione del conto al Beneficiario; qualora l'estratto conto non fosse disponibile al momento della rendicontazione, movimentazione bancaria con timbro dell'istituto di credito;
- d. Attestazioni rilasciate ai sensi del DPR 445//2000) da parte dei rappresentanti legali di ciascuna società fornitrice di beni o servizi oggetto del Programma degli Interventi, e sottoscritte dagli stessi ai sensi dell'art. 38 del predetto Decreto, ovvero allegando copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore; qualora il sottoscrittore sia il procuratore della Società fornitrice, oltre alla copia del documento di identità dello stesso, si dovrà allegare la procura;
- e. 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;
- f. Documentazione specificatamente prescritta dal Bando sulla base delle differenti tipologie di spesa rendicontate (come di seguito elencata).

2. I documenti di spesa da allegare consistono in copia delle fatture e dei documenti validi fiscalmente, debitamente quietanzati, registrati nella contabilità aziendale, i cui estremi di registrazione devono essere indicati sul documento o, nel caso di fatturazione elettronica, da inserire sulla copia della stessa che verrà archiviata nel Fascicolo di Progetto di cui all'Art. 4 del Disciplinare Beneficiario Aiuti ed i cui estremi andranno riportati sulla Piattaforma SIPES; detta documentazione dovrà essere conservata presso la sede dell'azienda e resa disponibile 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. Al fine di evitare che i medesimi documenti di spesa possano essere utilizzati per la richiesta di differenti agevolazioni, sui documenti di spesa da rendicontare deve essere apposto un timbro di annullamento riportante:

- a. l'indicazione del codice identificativo del Beneficiario nell'ambito del Progetto di riferimento (T0_TAXI-numero Domanda);
- b. l'ammontare della spesa finanziata;
- c. Codice Unico di Progetto (CUP), comunicato dall'Amministrazione regionale.

4. Nel caso di fatturazione elettronica, nell'impossibilità di apporre detto timbro successivamente alla data della loro emissione, è necessario che i sopra indicati riferimenti per l'annullamento della fattura vengano inseriti nell'oggetto della stessa al momento della sua emissione;

5. Qualora le fatture elettroniche siano state emesse in data antecedente alla ricezione del codice CUP, immutabili dopo l'emissione, è necessario effettuare una copia cartacea di tali fatture, 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.

6. 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.

7. Con riferimento ai documenti di pagamento, il Soggetto beneficiario dovrà utilizzare un unico conto corrente bancario o postale dedicato al rapporto con la Pubblica Amministrazione, anche in via non esclusiva, effettuando i pagamenti 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; potranno essere riconosciuti quali validi documenti di pagamento per la quietanza dei titoli di spesa rendicontati, anche le carte di credito e di debito aziendali, purché accompagnate dall'estratto conto bancario delle suddette carte, con il dettaglio dei movimenti ed evidenza del relativo addebito ai fini della tracciabilità finanziaria delle operazioni.

8. Inoltre, affinché possano ritenersi validi ed efficaci, i documenti di pagamento dovranno essere espressamente ed inequivocabilmente riferiti ai fornitori, a favore dei quali è sorto il diritto di credito di cui al documento contabile probatorio (titolo di spesa) ed, inoltre, detti documenti di pagamento, dovranno riportare il riferimento al numero ed alla data di emissione della fattura e, laddove possibile, le informazioni inerenti alla codifica del Progetto (T0_TAXI-numero Domanda).

9. Le quietanze dei titoli di spesa non possono essere regolate mediante pagamenti in contanti, pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni.

10. Per ciascuna operazione di pagamento dovranno essere allegati gli estratti di conto corrente bancario associati a ciascun documento di pagamento effettuato ai fini della completa quietanza di ciascun titolo di spesa rendicontato.

11. Gli estratti di conto corrente allegati dovranno essere provvisti della intestazione del conto bancario all'impresa Beneficiaria, corrispondente a quello dichiarato in Domanda quale conto dedicato, anche se non in via esclusiva, al Progetto.

12. Qualora l'estratto conto non fosse disponibile al momento della rendicontazione dei titoli di spesa, esso potrà essere sostituito dalla movimentazione bancaria relativa al periodo rendicontato, purché timbrata dall'istituto di credito.

13. Qualora l'impresa disponga di strumenti di contabilizzazione che consentano la totale tracciabilità delle operazioni, sarà possibile riconoscere quali validi ed efficaci pagamenti anche quelli relativi ad operazioni eseguite da un altro conto corrente, purché anch'esso intestato all'impresa beneficiaria ed accompagnato da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio mediante la quale si attestino le operazioni effettuate in tale maniera e dichiarino le motivazioni che ne hanno reso necessario l'utilizzo.

14. 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.

3. Documentazione spese relative a Investimenti

1. L'erogazione delle agevolazioni è subordinata alla presentazione della documentazione di carattere generale precedentemente elencata e, inoltre, ove previsto, di quanto di seguito elencato:

- copia conforme del contratto di acquisto o ordine del bene firmato per accettazione tra le parti;
- eventuali verbali di collaudo/accettazione;
- copia conforme del Libretto di circolazione dell'autovettura, a dimostrazione dell'avvenuto passaggio della proprietà in capo al Beneficiario, nei casi in cui l'acquisto della stessa sia avvenuto mediante utilizzo di alcune modalità di pagamento, tra quelle riportate al successivo punto 2.

2. Poiché il pagamento dei beni facenti parte del Programma degli Investimenti deve essere ricondotto a mezzi finanziari propri dell'impresa beneficiaria, ai fini della tracciabilità finanziaria dell'operazione di acquisto dell'autovettura sono ammesse le seguenti differenti modalità per l'apporto di mezzi propri o "cofinanziamento privato" e della corrispondente quietanza della relativa documentazione di spesa:

- I. operazione tracciabile di pagamento (bonifico, assegno bancario, carta di credito o di debito aziendale, secondo le specificazioni di cui all'art.1 commi 1 e 7 delle presenti Disposizioni) per il tramite del proprio conto dedicato al Programma degli Interventi approvato (rif. IBAN comunicato in Domanda). A tale fine, si precisa che un eventuale finanziamento bancario la cui erogazione è fatta confluire sul proprio conto rappresenta comunque una forma di cofinanziamento privato, ai fini dell'apporto di mezzi propri da dimostrare;
- II. contratto stipulato con una società finanziaria convenzionata con la Concessionaria auto presso la quale si acquista l'autovettura, con addebito del rimborso rateizzato sul conto dedicato, ai fini della tracciabilità finanziaria, con immediata trascrizione del passaggio della proprietà

dell'autovettura all'azienda Beneficiaria, dimostrabile attraverso la copia conforme del Libretto di Circolazione;

- III. cessione alla Concessionaria dell'auto usata di proprietà dell'impresa Beneficiaria, a parziale pagamento dell'autovettura oggetto del Programma degli Interventi agevolato, con evidenza contabile dell'operazione (registrazione della dismissione di bene aziendale) e descrizione in fattura del valore dell'usato in detrazione rispetto al costo della nuova autovettura.

3. Il Bando consente anche la possibilità di acquisire i beni di Investimento attraverso la stipula di un contratto di locazione finanziaria (leasing). Si ricorda che in tale ipotesi si applicano le disposizioni previste dall'art. 19, comma 1, lettera a, del D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22.

4. In tale ultima ipotesi, l'erogazione dell'intero importo dell'aiuto concesso sui beni oggetto del contratto di leasing (limitatamente al loro valore imponibile ed entro i massimali di spesa ammessi alle agevolazioni) sarà disposta esclusivamente in favore della società di leasing, individuata come "beneficiario-concedente".

5. Detto contributo sarà successivamente trasferito dalla società di leasing all'impresa nel corso della durata del contratto e fino a concorrenza dell'importo dovuto per il macro canone e per i singoli canoni.

6. Il Soggetto concedente (società di leasing), a seguito dell'erogazione dell'aiuto, dovrà dimostrare che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o adottando un altro 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, per il tramite della società Beneficiaria, dalla società di leasing all'Amministrazione regionale mediante invio alla PEC: crp@pec.regione.sardegna.it

7. Al fine di porre in atto tale fattispecie di acquisizione dei beni di Investimento facenti parte del Programma degli Interventi agevolato, si dovrà utilizzare la modulistica di cui all'Allegato 3 Beneficiario Concedente, insieme con i seguenti ulteriori documenti:

- copia conforme all'originale del relativo contratto di locazione finanziaria stipulato tra la società di leasing e l'impresa utilizzatrice (Beneficiario del Bando Taxi), da cui si evincano il tipo, le caratteristiche e il costo dei beni oggetto del contratto, 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 della procura attestante i poteri di firma del contratto di leasing da parte del procuratore della società di leasing;
- copia conforme all'originale della/e fattura/e e dei relativi pagamenti effettuati dalla società di leasing in relazione all'acquisto dei beni oggetto di agevolazione facenti parte del contratto di leasing stipulato con l'impresa beneficiaria;
- copia conforme dell'estratto di conto corrente attestante l'avvenuto pagamento della/e suddetta/e fattura/e di acquisto del/i bene/i da parte della società di leasing;

- copia dei verbali o nota di consegna dei beni dai fornitori all'impresa beneficiaria utilizzatrice degli stessi.

8. Nell'ipotesi di acquisto mediante l'accensione di un finanziamento bancario, sulla base dell'Accordo ABI-RAS, l'aiuto potrà essere utilizzato dall'impresa Beneficiaria per l'estinzione totale o parziale del suddetto finanziamento bancario. Nella richiesta di erogazione occorre indicare gli estremi del conto corrente dedicato su cui accreditare le somme e allegare copia della disposizione irrevocabile di pagamento.

9. Si precisa che, con riferimento alle spese relative agli Investimenti, l'attestazione della società fornitrice di cui al punto 2.1.d) delle presenti Disposizioni dovrà essere rilasciata seguendo il modello di cui all'Allegato 2 Attestazione Fornitore Investimenti. Mediante detta attestazione il fornitore dovrà dichiarare che le fatture sono state integralmente pagate, che sui beni non grava alcun diritto di prelazione e che i beni di investimento forniti sono nuovi di fabbrica.

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, che dovranno risultare conformi rispetto a quelli dichiarati in Domanda ed ammessi al Programma degli Interventi;
- attestazione della società fornitrice di cui al punto 2.1.d) delle presenti Disposizioni, che dovrà essere rilasciata seguendo il modello di cui all'Allegato 4 Attestazione Fornitore Servizi, con specificazione del Servizio reso.

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, che dovrà risultare conforme rispetto a quanto dichiarato in Domanda ed ammesso al Programma degli Interventi (percorso formativo);
- attestazione della società fornitrice di cui al punto 2.1.d) delle presenti Disposizioni, che dovrà essere rilasciata seguendo il modello di cui all'Allegato 5 Attestazione Fornitore Formazione, con specificazione del fatto che le fatture sono state integralmente pagate e che si riferiscono ad attività formative concluse come risultante dalla documentazione fiscale;
- attestato di frequenza e/o di risultato.

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. 9, comma 7, del Bando, nel rispetto degli obiettivi, delle attività e dei risultati attesi, purché dette variazioni siano comunicate formalmente all'Amministrazione regionale entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni che rendono necessaria la variazione.