



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla Delib.G.R. n. 35/103 del 22.11.2022

Sostegno ai programmi annuali di promozione dei centri commerciali naturali (CCN) della Sardegna.

Sommario

Titolo I – Assegnazione dei contributi

Capo I – Principi generali

Art. 1 – Principi, finalità, definizioni

Capo II – Contributi economici

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Requisiti di ammissibilità in capo al soggetto proponente

Art. 4 – Obblighi di ordine generale

Art. 5 – Programmi annuali di promozione - Contributo economico massimo erogabile - Cofinanziamento

Capo III - Procedimento

Art. 6 – Fasi del procedimento di ammissibilità della domanda

Art. 7 – Aiuti di Stato

Art. 8 – Contratto e anticipazione

Titolo II - Esecuzione e Rendicontazione dei contributi economici

Capo I - Esecuzione

Art. 9 – Esecuzione della attività programmata

Capo II - Procedimento e verifiche

Art. 10 – Fasi del procedimento di ammissibilità del rendiconto

Art. 11 – Cause di decadenza dai benefici economici - Rideterminazione del contributo

Art. 12 – Modalità di erogazione del contributo

Capo III - Spese

Art. 13 – Ammissibilità delle spese principi generali

Art. 14 – Spese ammissibili

Art. 15 – Spese non ammissibili

Capo IV - Disposizioni finali

Art. 16 – Permanenza dei requisiti in capo all'Organismo

Art. 17 – Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Art. 18 – Controlli in loco delle attività programmate

Art. 19 – Risoluzione contrattuale

Art. 20 – Termini dei procedimenti amministrativi

Art. 21 – Pubblicità legale

Art. 22 – Trattamento dei dati



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Titolo I - Assegnazione dei contributi

Capo I - Principi generali

Art. 1 - Principi, finalità, definizioni

- 1.1. Al fine di rivitalizzare i centri urbani e promuovere la qualificazione dell'offerta e la migliore accoglienza dell'utenza nel territorio della Regione, l'Amministrazione regionale è autorizzata ad erogare contributi ai Centri commerciali naturali, fino al 70 per cento delle spese ammissibili, per la realizzazione di programmi annuali di promozione.
- 1.2. La presente direttiva, adottata ai sensi del comma 3, dell'art. 36, della legge regionale n. 18 maggio 2006, n. 5 e ss.mm.ii., stabilisce i requisiti, i criteri, la durata, le modalità di accesso ai contributi di cui all'articolo 1 della legge e le modalità di rendicontazione del loro utilizzo.
- 1.3. La concessione dei benefici viene effettuata dall'Amministrazione, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure e i criteri stabiliti dall'allegato 1 alla deliberazione, in attuazione dell'art. 12 della legge 241/1990 e dall'articolo 36 della legge regionale n. 18 maggio 2006, n. 5 ss.mm.ii e delle norme di finanza pubblica, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate alle finalità della norma.
- 1.4. I benefici di cui alla presente direttiva, sono concessi nel rispetto del Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis», laddove applicabili.
- 1.5. Le aggregazioni di esercenti dei Centri commerciali naturali si pongono quale soggetto di un'unica offerta integrata per favorire la crescita della domanda del servizio reso ai consumatori e promuovere lo sviluppo urbano e territoriale.
- 1.6. Per luogo pubblico si intende quello a cui chiunque può accedervi senza alcuna limitazione (es.: vie, piazze).
- 1.7. Per luogo aperto al pubblico si intende quello a cui chiunque può accedervi, ma alle condizioni imposte da chi dispone il luogo stesso (es.: pagamento di un biglietto per l'accesso).
- 1.8. Per manifestazioni o eventi si intendono quelle forme ricreative o di intrattenimento, cui il pubblico partecipa attivamente o passivamente (manifestazione propriamente detta, sagre, fiere, convegni, dibattiti pubblici).
- 1.9. Per manifestazioni temporanee si intendono quelle attività che si svolgono per un periodo di tempo limitato in luoghi non ordinariamente adibiti a detta funzione.
- 1.10. Per allestimenti temporanei si intendono le strutture ed impianti installati per un periodo limitato, strettamente necessari ai fini dello svolgimento della manifestazione, non infissi stabilmente al suolo o all'edificio.
- 1.11. Per Organismo s'intendono i Consorzi e le Associazioni costituiti in Centro Commerciale Naturale (CCN) regolarmente iscritti nell'elenco Regionale dei Centri Commerciali, con esclusione dei consorzi fidi e delle cooperative di garanzia collettiva.
- 1.12. Per Beneficiario s'intende il CCN a cui è stato attribuito un contributo a valere sulla legge, al fine della realizzazione del programma annuale di promozione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 1.13. Per programmi annuali di promozione si intendono (o progetto): i progetti di riqualificazione del commercio, di promozione del centro urbano, di promozione e qualificazione dell'offerta anche sistemica di prodotti e servizi, di miglioramento della competitività degli associati e miglioramento dell'accoglienza dei cittadini, secondo le indicazioni fornite all'articolo 5.
- 1.14. Per contributo economico (in sigla COE) s'intende, l'erogazione di somme di denaro da parte dall'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio a favore dei Beneficiari, a parziale copertura dei costi sostenuti per la realizzazione del programma annuale di promozione di cui al successivo art.5, nei limiti imposti dagli indirizzi della Giunta.
- 1.15. Per cofinanziamento (in sigla COF) si intende, l'apporto da parte dell'Organismo, di risorse finanziarie destinate per la realizzazione del programma annuale. Il cofinanziamento è dato dalla somma delle entrate provenienti da: Contribuzioni dallo Stato, Contributi da Enti Locali (Province, Comuni, Altri Enti Locali), Fondi propri, Entrate derivanti da contratti di sponsorizzazione, Entrate derivanti da vendita biglietti e/o altri servizi.
- 1.16. Per cofinanziamento obbligatorio minimo (in sigla CO) s'intende, l'apporto finanziario minimo che l'Organismo deve garantire, affinché possa concorrere alla procedura di assegnazione dei contributi per quello specifico Cartellone. Il cofinanziamento obbligatorio minimo è determinato come percentuale sulle entrate ammissibili come segue, $CO = E_{am} \times 30 \%$.
- 1.17. Per entrate ammissibili (in sigla E_{am}) s'intendono, le risorse finanziarie destinate alla realizzazione del programma annuale, determinate dalla somma del contributo concesso dall'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio e il cofinanziamento, in sigla $E_{am} = COE + COF$.
- 1.18. Per importo del programma annuale di promozione (in sigla IP) s'intende, il valore economico necessario alla realizzazione del medesimo secondo le indicazioni di cui al successivo art.5, in formula $IP = COE + COF$.
- 1.19. Per spese ammissibili (in sigla S_{am}) s'intendono, quelle necessarie alla realizzazione del programma annuale di promozione e compatibili con le disposizioni della presente direttiva.
- 1.20. Ai fini dell'applicazione della presente direttiva, si intendono equipollenti le seguenti espressioni:
 - Amministrazione: Amministrazione regionale;
 - Legge: Legge regionale articolo 36 della legge regionale n. 18 maggio 2006, n. 5 s.m.i.;
 - Giunta: Giunta regionale;
 - Commissione: Commissione consiliare competente in materia di turismo;
 - Servizio: il Servizio Supporti Direzionali e Trasferimenti dell'Assessorato TAC;
 - Assessorato (in sigla TAC): Assessorato al Turismo Commercio e Artigianato.

Capo II - Contributi economici

Art. 2 - Ambito di applicazione

- 2.1. I contributi monetari possono essere concessi per lo svolgimento delle attività, non aventi scopo di lucro, rientranti nella programmazione di cui all'articolo 5, a seguito dell'espletamento di procedura ad evidenza pubblica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 3 - Requisiti di ammissibilità in capo al soggetto proponente

- 3.1. Possono accedere ai contributi previsti dalla legge, i Consorzi e le Associazioni costituiti in Centro Commerciale Naturale regolarmente iscritti nell'elenco Regionale dei Centri Commerciali alla data di pubblicazione del bando, che:
 - 3.1.1. non ricadano nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per quanto compatibile con la procedura di assegnazione dei contributi pubblici.
 - 3.1.2. non ricadano in una o più delle condizioni previste dall'articolo 14 della legge regionale n. 5/2016.
 - 3.1.3. non siano incorsi nelle sanzioni previste dall'art. 75 comma 1-bis del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.
 - 3.1.4. non siano incorsi nelle cause di decadenza dei benefici economici o risoluzione contrattuale, previste nel presente Allegato.
 - 3.1.5. siano in regola con gli adempimenti contributivi, fiscali e quelli relativi al rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
 - 3.1.6. essere in regola con la normativa antimafia.
 - 3.1.7. essere in regola con la normativa in materia di aiuti di stato e in materia di «de minimis».
- 3.2. I requisiti richiesti in fase di domanda, devono sussistere in capo all'Organismo beneficiario almeno sino al periodo della liquidazione del saldo del rendiconto.

Art. 4 - Obblighi di ordine generale

- 4.1 L'Organismo che partecipa alla procedura di attribuzione dei contributi, deve:
 - 4.1.1 assumere l'impegno a rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
 - 4.1.2 assumere l'impegno a rispettare il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
 - 4.1.3 assumere l'impegno a rispettare il patto di integrità adottato dall'Amministrazione;
 - 4.1.4 assumere l'impegno a realizzare le azioni del programma annuale di promozione, nel rispetto della normativa vigente in materia di licenze, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientale, occupazione di suolo pubblico, scia, autorizzazioni di pubblico spettacolo e altro;
 - 4.1.5 assumere l'impegno ad utilizzare il logo e marchio Sardegna secondo quanto previsto nella Delib.G.R. n. 23/12 del 22.6.2021 e dal manuale d'uso;
 - 4.1.6 fornire informazioni non reticenti e incomplete, compilare i moduli predisposti dal Servizio e presentare i documenti richiesti nei termini richiesti;
 - 4.1.7 accertarsi dell'effettiva consegna della PEC al Servizio, tramite la verifica della ricevuta di cui all'art.6, comma 3 del DPR n. 68/2005;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 4.1.8 disporre di una casella di posta elettronica certificata (PEC) rilasciata da un gestore autorizzato e comunicare tempestivamente al Servizio eventuali variazioni di recapito;
- 4.1.9 disporre di firma elettronica digitale in corso di validità, rilasciata da un certificatore ai sensi del comma 1 dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii..
- 4.2 L'Organismo assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone, cose, animali, derivante dall'organizzazione delle attività programmate.
- 4.3 Non è consentito, in ogni fase della procedura, presentare al Servizio, se non esplicitamente richiesto file in formato aperto modificabile; file di documenti generati da immagini (fotografie di documenti di atti, istanze, dichiarazioni, altro), salvo che non risultino da scansioni eseguite nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Art. 5 – Programmi annuali di promozione - Contributo economico massimo erogabile - Cofinanziamento

- 5.1. Al fine di rivitalizzare il centro urbano e promuovere la qualificazione dell'offerta, il CCN in possesso dei requisiti richiesti all'articolo 3, può presentare, a seguito di avvio della procedura valutativa a sportello, nell'anno di riferimento del bando, esclusivamente una sola istanza. La concessione dei contributi ai CCN beneficiari, è finalizzata alla realizzazione di progetti di riqualificazione del commercio, di promozione dei centri urbani, di promozione e qualificazione dell'offerta anche sistemica di prodotti e servizi, miglioramento della competitività degli associati e miglioramento dell'accoglienza dei cittadini, come dettagliatamente descritti nei successivi punti.
- 5.2 Azioni di fidelizzazione, direct marketing:
- creazione di un piano di marketing contenente azioni di acquisto e di fidelizzazione della clientela;
 - realizzazione di fidelity card e/o carte convenzionate o altri sistemi innovativi di fidelizzazione per i consumatori delle imprese del CCN e per gli ospiti delle strutture turistico - ricettive del Comune per acquisti presso tutte le imprese aderenti al CCN;
 - iniziative di fidelizzazione indiretta, come: concorsi, lotterie, manifestazioni prevedenti comunque premi;
 - spese di ideazione e lancio di campagne di promozioni, premi, giochi (concorsi, collezioni), sampling (campione, omaggio, prova gratuita);
 - mail marketing, realizzazione di database e altre azioni di marketing;
 - realizzazioni e/o sviluppo del Marchio ed immagine coordinata del CCN comprensive del relativo brand-book ed eventuali spese di registrazione dello stesso;
 - realizzazione o aggiornamento di una eventuale sezione del Portale web dedicata e finalizzata all'e-commerce delle aziende aderenti;
 - realizzazione o aggiornamento di APP e servizi Web collaterali e funzionali a quanto sopra specificato;
- 5.3 Azioni di valorizzazione del CCN:
- 5.3.1. Attività di organizzazione di manifestazioni ed eventi di animazione territoriale nel



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Comune dove ha sede il CCN, non fine a se stesse, ma riconducibili alle tradizioni e alle ricorrenze del territorio di appartenenza e comunque sempre accompagnata da iniziative promo-pubblicitarie che ne favoriscano un ritorno di visibilità, d'immagine, di appeal commerciale sugli esercizi del CCN, anche tramite eventuali rapporti di partenariato o di collaborazione con i Comuni, le Camere di Commercio, le Associazioni di Categoria del commercio e dell'artigianato, le Associazioni di tutela dei consumatori, gli Enti pubblici e privati, le Proloco, le Onlus e/o altre organizzazioni culturali operanti nella valorizzazione e promozione del territorio, altri CCN, al fine di innalzare il grado di attrattività del territorio e promuovere le eccellenze agro-alimentari, artigianali, culturali e turistiche anche attraverso il ruolo del commercio quale leva per lo sviluppo di un territorio.

- 5.3.2. Attività di promozione e valorizzazione dei prodotti e delle produzioni enogastronomiche locali del Comune di appartenenza del CCN anche mediante la partecipazione a fiere o eventi realizzati da altri CCN (esclusi i costi dei prodotti e produzioni) o sinergie con l'Amministrazione Comunale, le Camere di Commercio, le Associazioni di Categoria del commercio e artigianato, le associazioni di tutela dei consumatori, altri Enti Pubblici o associazioni locali.

5.4 Azioni di pubblicità e comunicazione

- realizzazioni e/o sviluppo d'immagine coordinata di marchi, brand, loghi (in formato vettoriale), per la riconoscibilità del CCN;
- acquisto di spazi e mezzi, al fine di promuovere la qualificazione dell'offerta del CCN, per la veicolazione di:
 - a) pubblicità su stampa quotidiana o periodica (diffusione internazionale, nazionale, regionale);
 - b) spot televisivi (emittente internazionale, nazionale, regionale);
 - c) spot radiofonici;
 - d) pubblicità web e social (sito web e/o profili ufficiali della manifestazione, inserzioni pubblicitarie su siti e canali social di terze parti – campagne di adv ppc/ppm, banner);
 - e) affissioni;
 - f) realizzazione dei contenuti e messaggi da veicolare tramite i canali sopra elencati, indicati, quali:
 - a) grafica, tipografia e stampa;
 - b) service per produzioni audio e video;
 - c) progettazione editoriale (copy e visual) dei messaggi e del materiale informativo per la riconoscibilità del CCN (manifesto, locandina, programma, depliant ...);
 - g) produzione di brochure, locandine, guide, mappa del territorio (evidenziando percorsi e attrattive turistiche, parchi, musei, siti di interesse storico artistico), opuscoli promozionali, carta da imballo, shoppers (no plastica), produzione di calendari, maglie, spille e gadget, manifesti. Tutto il materiale prodotto deve riportare i segni di riconoscimento e distintivi di appartenenza al CCN;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- h) aggiornamento e/o realizzazione del sito internet del CCN;
- i) sistemi Wi-Fi Free per l'accesso gratuito a Internet nell'area del CCN;
- j) realizzazione o implementazione di un portale web per il commercio elettronico e/o per la promozione del CCN e delle imprese aderenti e del territorio compresa la pubblicazione come "dati aperti" di informazioni degli esercizi commerciali e artigianali aderenti al CCN su orari, prezzi, servizi e accessibilità per lo sviluppo di APP e servizi web, in coordinamento con i dati aperti del comune inerenti l'area commerciale e turistica del Comune (ZTL, parcheggi, servizi di trasporto pubblico, orari servizi comunali ecc.);
- k) aggiornamento e sostegno nei percorsi di avviamento o potenziamento del sito dedicato all'e-commerce.

5.5 Azioni dirette all'utenza

5.5.1. Servizi all'accesso:

- a) parcheggio gratuito (o scontato) a fronte di fidelity card;
- b) rimborso del biglietto bus;
- c) nolo biciclette e/o attrezzature per postazioni bike sharing;
- d) servizio gratuito di navetta, a fronte di fidelity card, dal domicilio alle diverse attività dei CCN;
- e) implementazione della mobilità territoriale su ruota tramite la sottoscrizione di convenzioni con società di trasporto pubblico, private (compresi NCC) per consentire e facilitare l'accesso alle località ricomprese nella programmazione di manifestazioni e circuiti di azione commerciale e turistica, da altre zone bacino d'utenza;

5.5.2. Servizi di accoglienza: servizio diretto alla clientela come l'intrattenimento dei bambini mentre i genitori fanno la spesa (baby sitting) o partecipano agli eventi programmati dal CCN;

5.5.3 Servizi commerciali:

- a) consegna gratuita (o scontata) a fronte di fidelity card, a domicilio di prodotti acquistati effettuati presso un'attività del CCN;
- b) carta Studenti: offre agli alunni la possibilità di ottenere importanti sconti nei negozi del CCN;
- c) Carta di Credito al Consumo del Centro Commerciale Naturale che riesca a rendere sempre più competitivi anche gli esercizi di vicinato (esempio possibilità la carta potrebbe consentire al consumatore di rateizzare la spesa mensile nel caso in cui sfiori il plafond prestabilito) o Carta di fidelizzazione (garantirà al cliente uno sconto).

5.6 Azioni di valorizzazione dell'immagine dell'ambito territoriale del CCN:

- a) interventi finalizzati alla cura e alla valorizzazione dell'immagine dell'abitato e quelli riconducibili alla nozione più generale di arredo urbano al fine di favorire l'accoglienza in



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

prossimità delle attività associate. Dette iniziative, qualora si tratti di spazi pubblici, devono essere promosse sulla base della concertazione tra soggetti pubblici e privati, singoli e associati, e devono consistere in un insieme sistematico e coordinato di interventi che concorrono alla valorizzazione commerciale delle aree ricomprese nel perimetro del CCN. Nello specifico sono ammissibili le spese per *noleggjo* di addobbi e arredi per vetrine e/o strade degli esercizi associati quali luminarie, fioriere, posacenere e portarifiuti, dissuasori, transenne, griglie parcheggio bici, totem, maxi schermi, wc amovibili, piccoli giochi per bambini su base fissa, cartellonistica (compresa cartellonistica braille, mappe tattili, targhe e segnaletica identificativa del CCN e degli Enti che partecipano al programma annuale di promozione come supporti al partenariato, indicante percorsi commerciali / turistici e ubicazione delle attività aderenti al CCN), altri elementi di arredo urbano. Non sono ammissibili le spese d'investimento.

- 5.7 Consulenze organizzazione, programmazione e contabilità:
- a) Onorari professionali, per consulenza, direzione, progettazione e contabilità sono ammissibili solo se strettamente correlate all'organizzazione del programma, sono ammesse per importi inferiori al 12% del contributo richiesto.
- 5.8 Il periodo di riferimento del programma annuale di promozione decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre del medesimo anno.
- 5.9 Il contributo massimo concedibile al beneficiario, nei limiti degli stanziamenti iscritti in bilancio, fino alla concorrenza del 70% delle spese ritenute ammissibili dalla Regione, in ogni caso, non può essere superare l'importo di euro 70.000,00 (euro settantamila).
- 5.10 Il cofinanziamento minimo, inderogabile, richiesto al CCN è pari al 30% calcolato sull'importo delle entrate ammissibili del programma.
- 5.11 Sono rendicontabili tutte le spese fatturate presso le unità commerciali aderenti al CCN, ivi comprese quelle eventualmente appartenenti al legale rappresentante del CCN o dei soci.
- 5.12 Il punteggio minimo richiesto affinché la domanda sia ammissibile e possa accedere a contribuzione, è pari a 18 punti su 30 punti (massimo attribuibile).

Capo III - Procedimento

Art. 6 - Fasi del procedimento di ammissibilità della domanda

L'intervento regionale si attua attraverso procedura valutativa a sportello di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 123/1998, con attribuzione di punteggio. Il punteggio assegnato non determina un ordine di priorità nella graduatoria, quest'ultima dipendente dal solo dato cronologico di presentazione della domanda nel periodo di apertura dello sportello, ma determina l'ammissibilità o meno della domanda. La data di apertura e chiusura dello sportello sono fissate nel bando.

6.1. Presentazione della domanda

- 6.1.1 L'Assessorato provvede ad emanare apposito Bando, sul sito istituzionale della Regione, riportante le modalità e i termini per la presentazione della domanda di accesso al contributo e di rendicontazione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 6.1.2 L'Organismo deve presentare una sola domanda di contributo, pena l'inammissibilità di tutte le istanze presentate, a valere sul programma annuale.
- 6.1.3 Sono ammesse rettifiche o integrazioni alle domande presentate solo ed esclusivamente entro i termini di apertura dello sportello, resta inteso che in tale evenienza verrà considerato l'ordine di sportello dell'ultima trasmissione.
- 6.1.4 L'istanza di contributo è presentata, a firma dal legale rappresentante dell'Organismo - secondo l'apposita modulistica pubblicata nel sito istituzionale dell'Assessorato- nelle forme e nei termini stabiliti dal bando, tramite deposito nella piattaforma on-line oppure via pec.
- 6.1.5 Il Servizio non assume alcuna responsabilità per il ritardato o mancato ricevimento delle domande o comunicazioni dipendenti da errata o incompleta indicazione del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disguidi imputabili a terzi o a caso fortuito o a forza maggiore.
- 6.1.6 Il Servizio procede all'istruttoria della domanda, sulla scorta di dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazioni.
- 6.2 Istruttoria
- 6.2.1 L'istruttoria delle istanze e la concessione del contributo avverranno in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda, determinato dal file daticert.xml rilasciato dal server mittente dell'organismo che ha presentato istanza e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- 6.2.2 L'attività istruttoria è di norma svolta dai dipendenti dell'Assessorato opportunamente individuati dal Dirigente responsabile, oppure, qualora ricorrano i presupposti, può essere affidata all'esterno nel rispetto del codice degli appalti.
- 6.2.3 L'istruttoria per l'ammissibilità delle domande a contributo, è svolta tramite:
- a) la verifica della completezza e della correttezza formale delle istanze acquisite e della relativa documentazione richiesta dal bando e dalle direttive;
 - b) la verifica di coerenza formale e sostanziale del programma annuale di promozione ai requisiti previsti nel bando;
 - c) la verifica dei requisiti soggettivi in capo al CCN (riscontro delle dichiarazioni sostitutive rese dal rappresentante legale dell'Organismo in merito al possesso dei requisiti previsti richiesti all'articolo 3);
 - d) il riscontro delle dichiarazioni sostitutive in riferimento agli obblighi previsti all'articolo 4;
 - e) la verifica del cofinanziamento che dovrà essere superiore o uguale al 30% calcolato sull'importo delle spese ammissibili del programma (il Servizio procederà al ricalcolo delle percentuali di contributo e di cofinanziamento qualora si accerti dell'inserimento nell'importo complessivo del programma annuale di promozione di spese non ammissibili o perché spese eccedenti o per tipologia);
 - f) la verifica del rispetto dell'equilibrio di bilancio;
 - g) la determinazione del punteggio di ammissibilità (il punteggio minimo richiesto affinché la domanda sia ammissibile e possa accedere a contribuzione, è pari a 18 su 30 punti), procedura volta a verificare la qualità del progetto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 6.2.4 Il responsabile del procedimento amministrativo, se non diversamente specificato, è il Direttore del Servizio che approva il bando.
- 6.3 Motivi di esclusione della domanda, l'istanza di contributo è diniegata qualora:
- 6.3.1 siano state presentate più di un'istanza a valere sul bando nel periodo di apertura dello sportello, salvo quanto stabilito al punto 6.1.3.
 - 6.3.2 sia presentata da un Organismo che non è in possesso dei requisiti richiesti all'articolo 3.
 - 6.3.3 sia pervenuta fuori termine (prima o dopo i termini di apertura e chiusura dello sportello) o inoltrata ad un altro Servizio dell'Assessorato o Ufficio.
 - 6.3.4 sia carente della documentazione richiesta dal Bando, tale che non sia possibile procedere all'istruttoria del programma per assenza di contenuto (domanda, relazioni, piano finanziario, cofinanziamento, elementi utili alla determinazione del punteggio) o non firmata dal rappresentante legale dell'Organismo o ad esso non riconducibile.
 - 6.3.5 il piano finanziario non sia a pareggio, ovvero presenta voci relative a spese diverse da quella per la quale si richiede l'agevolazione.
 - 6.3.6 non sia rispettata la percentuale di cofinanziamento obbligatorio minimo calcolata sull'importo delle entrate ammissibili del programma così come indicato all'articolo 5.
 - 6.3.7 il progetto, da valutarsi sulla scorta dei criteri di cui al punto 6.5, non raggiunga il punteggio minimo richiesto pari a 18 su 30 punti.
- 6.4 Soccorso procedimentale
- 6.4.1 Qualora si riscontrino errori formali ed incongruenze nei documenti prodotti, il Servizio potrà richiedere chiarimenti che non assumono carattere integrativo dell'istanza, ma che sono finalizzati unicamente a consentirne l'esatta interpretazione, superando le eventuali ambiguità. Si specifica che la procedura non consente pertanto di integrare o rendere dichiarazioni non prodotte in fase di presentazione dell'istanza.
 - 6.4.2 La richiesta di chiarimenti dovrà essere inviata all'indirizzo PEC del richiedente, il quale dovrà provvedere al perfezionamento dell'istanza nel termine perentorio fissato dal bando non superiore a cinque giorni.
- 6.5 Criteri di valutazione di ammissibilità del programma
- 6.5.1 La fase di valutazione, è effettuata per le sole istanze non escluse, ed è volta alla verifica di ammissibilità del programma annuale di promozione alla presente direttiva secondo i criteri sotto elencati:
 - 6.5.2 **Criterio di valutazione A** – Si attribuisce un punteggio correlato al valore economico dell'accordo di partenariato e/o di collaborazione (inteso come importo delle obbligazioni tra le parti) del CCN con i Comuni, le Camere di Commercio, le Associazioni di Categoria del commercio e dell'artigianato, le Associazioni di tutela dei consumatori, gli Enti pubblici e privati, le Proloco, le Onlus e/o altre organizzazioni culturali operanti nella valorizzazione e promozione del territorio, altri CCN, al fine della condivisione di alcune azioni previste nel programma annuale oggetto di contribuzione pubblica (allegare in fase di rendiconto copia dell'accordo firmato e datato tra le parti o atto amministrativo di approvazione del medesimo). Il punteggio viene attribuito solo per le finalità del programma sempreché il valore economico



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

dell'accordo sia superiore ad euro 2.500,00. In caso di più accordi si considera la somma del valore dei singoli accordi. Il valore dell'accordo è considerato al netto di IVA. Il punteggio viene riconosciuto, fino a un massimo di 5 punti, secondo la seguente tabella:

Criterio di valutazione	Valore economico dell'accordo del Programma annuale del CCN (Vac)	Punteggio
Accordi di partenariato e/o di collaborazione del CCN con i Comuni, le Camere di Commercio, le Associazioni di Categoria del commercio e dell'artigianato, le Associazioni di tutela dei consumatori, gli Enti pubblici e privati, le Proloco, le Onlus e/o altre organizzazioni culturali operanti nella valorizzazione e promozione del territorio, altri CCN, al fine della condivisione di alcune azioni previste nel programma annuale oggetto di contribuzione pubblica (allegare in fase di rendiconto copia dell'accordo firmato e datato tra le parti o atto amministrativo di approvazione del medesimo). Il punteggio viene attribuito solo per le finalità del programma sempreché il valore economico dell'accordo sia superiore ad euro 2.500,00. In caso di più accordi si considera la somma del valore dei singoli accordi	Vac > € 20.000,00	5
	€ 10.000,00 < Vac ≤ € 20.000,00	3
	€ 5.000,00 < Vac ≤ € 10.000,00	2
	€ 2.500,00 < Vac ≤ € 5.000,00	1

6.5.3 Criterio di valutazione B – Grado di presenza del CCN nel territorio da valutarsi in base all'attività annuale realizzata nell'ultimo quinquennio. Al fine dell'attribuzione del punteggio è necessario disporre idonea documentazione (locandine, manifesti, articoli di stampa, accordi) che dimostri l'effettiva organizzazione, in capo al CCN, degli eventi (Attività di organizzazione di manifestazioni ed eventi di animazione territoriale attività descritta al punto 5.3.1 delle direttive, Attività di promozione e valorizzazione dei prodotti e delle produzioni enogastronomiche locali attività descritta al punto 5.3.2 delle direttive). Verrà attribuito 1 punto per ogni evento realizzato nel quinquennio, fino a un massimo di 8.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Criterio di valutazione	Punteggio massimo
Grado di presenza del CCN nel territorio da valutarsi in base all'attività annuale realizzata nell'ultimo quinquennio. Al fine dell'attribuzione del punteggio è necessario disporre idonea documentazione (locandine, manifesti, articoli di stampa) che dimostri l'effettiva organizzazione, in capo al CCN, dell'evento (Attività di organizzazione di manifestazioni ed eventi di animazione territoriale attività descritta al punto 5.3.1 delle direttive, Attività di promozione e valorizzazione dei prodotti e delle produzioni enogastronomiche locali attività descritta al punto 5.3.2 delle direttive). Verrà attribuito 1 punto per ogni evento realizzato nel quinquennio, fino a un massimo di 8.	8

6.5.4 **Criterio di valutazione C**– Numero degli associati superiori a 10, valutati alla data di pubblicazione del bando. Il punteggio, fino a un massimo di 5, attribuito ai progetti è dato secondo la seguente tabella:

Criterio di valutazione	Punteggio
Associati: da 11 a 20	1
Associati: da 21 a 25	2
Associati: da 26 a 30	3
Associati: da 31 a 40	4
Associati: oltre 40	5

6.5.5 **Criterio di valutazione D**– Presenza nel CCN, in qualità di socio, del Comune, punti 2;

6.5.6 **Criterio di valutazione E**– Architettura complessiva del programma valutata in base alla compresenza delle diverse azioni previste nel programma annuale (articolo 5 punti 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6), fino a un massimo di 5 punti, come segue:

Criterio di valutazione	Punteggio
Compresenza di una o due azioni tra quelle previste articolo 5 punti 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6	1
Compresenza di tre o quattro azioni tra quelle previste articolo 5 punti 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6	3
Compresenza di cinque azioni tra quelle previste articolo 5 punti 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6	5



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

6.5.7 **Criterio di valutazione F**– Presenza del CCN nei piccoli comuni, fino a un massimo di 5 punti, come segue:

Criterio di valutazione	Punteggio
Comuni con popolazione fino a 3.000 (censimento dati ISTAT 31.12.2020)	5
Comuni con popolazione compresa tra 3.001 e 5000 (censimento dati ISTAT 31.12.2020)	3
Comuni con popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 (censimento dati ISTAT 31.12.2020)	2
Comuni con popolazione maggiore di 10.001 (censimento dati ISTAT 31.12.2020)	1

- 6.6 la domanda di contributo per essere ammissibile, deve aver ottenuto un punteggio complessivo superiore o al meno pari al punteggio minimo richiesto di 18 punti.
- 6.7 ultimata la fase di attribuzione dei punteggi si predispongono la graduatoria ordinando le domande ammissibili, in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda, solamente fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
- 6.8 in caso di parità di data e ora di spedizione della PEC, così come da file daticert.xml, da parte di due o più CCN, ammissibili, in ultima posizione utile, il contributo verrà ripartito proporzionalmente al valore del cofinanziamento.
- 6.9 Esiti della graduatoria provvisoria, l'istanza può risultare:
- 6.9.1 **AMMISSIBILE E FINANZIABILE:** l'Organismo è in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e risulta in posizione idonea in graduatoria ai fini dell'ottenimento del contributo richiesto;
 - 6.9.2 **NON ISTRUITA:** l'Organismo non risulta in posizione idonea in graduatoria ai fini dell'ottenimento del contributo richiesto per mancanza di risorse disponibili;
 - 6.9.3 **DINIEGATA:** l'Organismo non è in possesso dei requisiti di ammissibilità oppure pur possedendo i requisiti di ammissibilità la proposta presentata non è stata ritenuta idonea ai fini dell'ottenimento del contributo.
- 6.10 Approvazione esiti istruttori: Il Dirigente del Servizio approva la graduatoria sulla scorta delle risultanze istruttorie.
- 6.11 Istanza di riesame, da parte degli Organismi diniegati:
- a) In relazione agli esiti della graduatoria provvisoria gli interessati potranno presentare l'istanza di riesame, entro e non oltre 5 giorni consecutivi dalla pubblicazione nel sito web istituzionale della Regione Sardegna <https://www.regione.sardegna.it> nella pagina bandi e gare dell'Assessorato, decorsi i quali, senza che alcuno abbia provveduto a presentare domanda si



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

procede all'approvazione della graduatoria definitiva.

- b) Nella domanda di riesame i soggetti interessati potranno richiedere la correzione di errori materiali relativi a dati riscontrabili in documenti aventi data certa anteriore alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Si specifica che la procedura non consente pertanto di integrare o rendere dichiarazioni non prodotte in fase di presentazione dell'istanza.

6.12 Esiti della graduatorie definitiva, l'istanza può risultare:

- 6.12.1 **BENEFICIARIA:** il soggetto richiedente il contributo possiede i requisiti richiesti dal bando ed ha diritto ad usufruire dei benefici richiesti;
- 6.12.2 **AMMISSIBILE E NON FINANZIABILE:** il soggetto richiedente il contributo possiede i requisiti richiesti dal bando ed **NON** ha diritto ad usufruire dei benefici richiesti per mancanza di risorse disponibili;
- 6.12.3 **NON ISTRUITA:** l'Organismo non risulta in posizione idonea in graduatoria ai fini dell'ottenimento del contributo richiesto per mancanza di risorse disponibili;
- 6.12.4 **DINIEGATA:** il soggetto richiedente il contributo non possiede i requisiti di ammissibilità oppure pur possedendo i requisiti di ammissibilità la proposta presentata non è stata ritenuta idonea ai fini dell'ottenimento del contributo.

6.13 Pubblicazione graduatoria:

- a. L'approvazione della graduatoria provvisoria e definitiva e la pubblicazione sul sito istituzionale assolve l'obbligo di notifica ai soggetti interessati;
- b. Il Servizio non procede alla comunicazione di preavviso di diniego ai sensi dell'art.10 bis della legge 241/90 e ss.mm.ii.

6.14 Ricorso:

- a. Gli interessati potranno presentare ricorso gerarchico al Direttore Generale dell'Assessorato entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.
- b. Avverso le graduatorie definitive potranno essere esperiti i ricorsi giurisdizionali previsti dalla legge entro il termine di 60 dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art. 7 – Aiuti di Stato

Le agevolazioni sono concesse come previsto dalla L.R. n. 5/2006 in osservanza delle condizioni prescritte dal nuovo regolamento CE n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti di importanza minore "de minimis", pubblicato in GUUE serie Ln. 352 del 24/12/2013. Ai sensi dell'art. 3 del regolamento (CE) 1407/2013, l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessa ad una "impresa unica" non può superare i 200.000,00 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

Fermo restando il divieto di superare l'importo suddetto (200.000,00 euro), ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) 1407/2013, gli aiuti possono essere cumulati con altri aiuti "de minimis" concessi a norma del Reg. (UE) n. 360/2012, a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Inoltre, essi possono essere cumulati con aiuti "de minimis" concessi a norma di altri regolamenti «de minimis», sempre a condizione che non superino il massimale previsto all'art. 3, paragrafo 2 del Reg (UE) 1407/2013. Le imprese beneficiarie devono sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, che informi anche su



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

eventuali aiuti “*de minimis*” ricevuti nell'arco di tre esercizi finanziari sopra descritti, nonché che confermi di non essere tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999.

Art. 8 - Contratto e anticipazione

- 8.1. L'assunzione dell'impegno di spesa a favore del beneficiario è effettuata, pena l'esclusione dal contributo, a seguito della sottoscrizione del contratto.
- 8.2. Il beneficiario dovrà, sottoscrivere e ritrasmettere al Servizio, il contratto nei termini comunicati e comunque non oltre il termine di 5 giorni dalla comunicazione.
- 8.3. Il contratto sarà redatto nella forma di scrittura privata non autenticata, da registrarsi in caso d'uso, di durata e importo commisurato al contributo complessivamente assegnato al beneficiario. I termini di realizzazione del programma, la tipologia delle azioni, inserite nel contratto, faranno riferimento ai contenuti della proposta progettuale presentata in sede di istanza.
- 8.4. La liquidazione del contributo, avverrà a seguito dell'approvazione della rendicontazione e secondo le procedure previste nel presente allegato.
- 8.5. L'anticipazione del contributo, è concessa su richiesta del beneficiario a seguito dell'impegno di spesa e nei limiti di disponibilità di cassa, per l'annualità di riferimento.
- 8.6. L'importo dell'anticipazione non può eccedere l'ottanta per cento (80%) delle somme impegnate del contributo nell'annualità di riferimento.
- 8.7. Le modalità di erogazione dell'anticipazione è la seguente:
 - 8.7.1. l'anticipazione è concessa a seguito di trasmissione di idonea garanzia fideiussoria, rilasciata da imprese bancarie o assicurative (sottoposte al controllo dell'IVASS ed inserite nei corrispondenti elenchi) che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della “Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio- Viale Trieste 105 - Cagliari”, deve essere espressamente prevista la clausola relativa alla proroga tacita della medesima salvo la possibilità di autorizzazione allo svincolo della stessa, da rilasciarsi esclusivamente a cura dell'ente garantito. In nessun caso potranno essere accettate polizze che non prevedano la clausola esplicita di liberazione dalla garanzia o limitazioni alla medesima, senza il preventivo consenso da parte dell'ente garantito. Qualora la durata della polizza sia determinata (in ogni caso mai inferiore ad 1 anno) è necessario inserire la clausola di “tacito rinnovo della garanzia”.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Titolo II - Esecuzione e Rendicontazione dei contributi economici

Capo I - Esecuzione

Art. 9 - Esecuzione della attività programmata

9.1. Il beneficiario è obbligato, pena la revoca del contributo:

9.1.1. a realizzare l'attività programmata nell'anno di riferimento del programma.

9.1.2. a realizzare le azioni programmate, nel rispetto della normativa vigente in materia di licenze, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientale, occupazione di suolo pubblico, scia, autorizzazioni di pubblico spettacolo e altro.

9.1.3. a realizzare le azioni programmate, salvo modifiche purché coerenti con il programma presentato in sede di istanza e che non comportino variazioni tali da diminuire il punteggio ricalcolato a consuntivo inferiore ai 18 punti .

9.2 Il beneficiario, deve realizzare in proprio la attività programmate, attraverso personale dipendente o soci, salva la possibilità di esternalizzare gli apporti integrativi specialistici di cui non dispongono in forma diretta, mediante il ricorso a prestazioni di servizi/forniture/lavori da comprovarsi a mezzo di idonea documentazione.

Capo II - Procedimento e verifiche

Art. 10 - Fasi del procedimento di ammissibilità del rendiconto

10.1. Presentazione della domanda di liquidazione del contributo:

10.1.1. Il Beneficiario deve presentare la rendicontazione del contributo economico concesso dall'Assessorato, al Servizio, pena la risoluzione del contratto e l'escussione della garanzia fideiussoria sull'anticipazione liquidata, entro il 1° (primo) aprile dell'anno successivo a quello in cui è stata realizzata l'attività.

10.1.2. La rendicontazione è presentata a firma dal legale rappresentante del Beneficiario secondo l'apposita modulistica pubblicata nel sito istituzionale dell'Assessorato, tramite deposito nella piattaforma on-line oppure via pec.

10.1.3. L'amministrazione procede all'istruttoria della domanda, sulla scorta di dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazioni.

10.1.4. Il Servizio non assume alcuna responsabilità per il ritardato o mancato ricevimento delle rendicontazioni o comunicazioni dipendenti da errata o incompleta indicazione del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disguidi imputabili a terzi o a caso fortuito o a forza maggiore.

10.2 Contenuto del rendiconto:

10.2.1. Il rendiconto dovrà essere redatto, secondo la modulistica predisposta dal Servizio contenente le seguenti informazioni minime:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- a) “Richiesta di erogazione di saldo”, firmata digitalmente dal legale rappresentante, attestante la spesa sostenuta per la realizzazione delle azioni programmate di cui al programma annuale e la corrispondente quota di contributo richiesta.
- b) dichiarazione firmata digitalmente dal Legale Rappresentante, resa ai sensi del DPR 445/2000 art. 47, del mantenimento dei requisiti e degli elementi di qualità del progetto;
- c) dichiarazione sostitutiva o copia conforme all'originale del Verbale di approvazione del bilancio consuntivo della delle attività programmate da parte dell'organo competente per statuto;
- d) dichiarazione attestante tutte le entrate e le spese sostenute per delle attività programmate, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati fiscali dell'Organismo, le modalità di pagamento del contributo;
- e) riepilogo dettagliato delle spese ed allegato elenco analitico dei giustificativi di spesa riportante nome beneficiario, tipologia di spesa, nome fornitore, estremi identificativi delle singole fatture;
- f) dichiarazione attestante il regime ai fini IVA e assoggettabilità al DURC;
- g) dichiarazione attestante se il beneficiario ricada in una o più delle condizioni previste dal comma 1 dell'articolo 14 della legge regionale n. 5/2016;
- h) estremi dei provvedimenti di concessione di eventuali contributi da parte di altre Pubbliche amministrazioni o Privati;
- i) dichiarazione attestante l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta d'acconto IRES;
- j) dichiarazione sugli adempimenti SIAE;
- k) rendiconto finanziario riportante le entrate e le uscite.

10.3 Conservazione della documentazione:

10.3.1 Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione SIAE, ecc.) dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore a 10 (dieci) anni dalla data di presentazione del rendiconto, nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione e dovranno essere messi a disposizione, del personale del Servizio, per ogni eventuale accertamento, a semplice richiesta.

10.4 Istruttoria:

10.4.1. Le istanze di rendicontazione del contributo, arrivate nei termini e complete della documentazione, sono esaminate in ordine progressivo di arrivo al protocollo dell'Assessorato.

10.4.2. L'attività istruttoria è di norma svolta dai dipendenti dell'Assessorato opportunamente individuati dal Dirigente responsabile, oppure, qualora ricorrano i presupposti, può essere affidata all'esterno nel rispetto del codice degli appalti.

10.4.3. L'istruttoria è diretta a verificare:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- a) la completezza e la correttezza formale delle rendicontazioni e della relativa documentazione;
- b) la permanenza in capo al soggetto beneficiario dei requisiti di ammissibilità previsti all'articolo 3 ;
- c) la sussistenza delle condizioni di ammissibilità della spesa sia in termini di tipologia, importo, congruità secondo quanto disciplinato nel presente allegato.

10.4.4. Soccorso procedimentale:

- a) Qualora si riscontrino errori formali ed incongruenze nei documenti prodotti, tali che non sia possibile procedere all'istruttoria o la medesima non risulti firmata dal rappresentante legale dal beneficiario, il Servizio richiede chiarimenti e o documentazione integrativa;
- b) La richiesta di chiarimenti e di documentazione integrativa verrà inviata all'indirizzo PEC del beneficiario, il quale dovrà provvedere al perfezionamento dell'istanza nel termine perentorio fissato nella comunicazione, non superiore a 30 giorni, decorso il quale, senza che vi abbia provveduto, si procede alla risoluzione del contratto.

Art. 11 - Cause di decadenza dai benefici economici - Rideterminazione del contributo

11.1 Il Servizio procede alla risoluzione del contratto e all'escussione della garanzia fideiussoria, sull'anticipazione liquidata, qualora risulti:

- a) che il Beneficiario non abbia provveduto a trasmettere il rendiconto nel termine, indicato all'articolo 10 comma 10.1.1. o non abbia provveduto, nei termini previsti al punto 10.4.4 lettera b), ad integrare l'istanza di rendiconto;
- b) che il beneficio è stato ottenuto a seguito di dichiarazioni non veritiere;
- c) che il beneficiario non abbia realizzato il programma di cui all'articolo 5 nell'anno di assegnazione del contributo;
- d) risulti una percentuale di cofinanziamento inferiore al 30%;
- e) risulti una variazione in diminuzione, calcolata sul totale delle spese ammissibili, superiore al 50% di quelle presentate in sede d'istanza di ammissione al contributo (esempio: il contributo sarà revocato se, a fronte di uscite preventivate pari a € 100.000,00, le spese sostenute e ritenute ammissibili a seguito della conclusione dell'iter istruttorio del rendiconto risultano essere inferiori a € 50.000,00);
- f) in sede di verifica, che il punteggio ricalcolato sulla base delle azioni effettivamente realizzate, sia inferiore al punteggio minimo richiesto per l'inserimento dell'istanza nella graduatoria dei soggetti beneficiari;
- g) un piano finanziario non a pareggio.

11.2 Il contributo concesso sarà proporzionalmente rideterminato nel rispetto delle percentuali di cofinanziamento minime (30%), qualora in sede di rendicontazione, risulti una variazione in diminuzione delle spese ammissibili, salvo il caso di decadenza riportato all'art. 11 punto 11.1 lettera e).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

11.3 Ricorso:

- a. Gli interessati potranno presentare ricorso gerarchico al Direttore Generale dell'Assessorato entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva;
- b. Avverso le graduatorie definitive potranno essere esperiti i ricorsi giurisdizionali previsti dalla legge entro il termine di 60 dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art. 12 - Modalità di erogazione del contributo

- 12.1. Alla liquidazione e al pagamento del contributo si provvede tramite eventuale concessione di anticipazione, secondo le modalità previste all'articolo 8. In tale evenienza il saldo viene liquidato a seguito dell'approvazione del rendiconto.
- 12.2. In una unica soluzione, ad ultimazione del programma delle azioni ammesse a contributo, a seguito dell'approvazione del rendiconto.

Capo III - Spese

Art. 13 - Ammissibilità delle spese principi generali

13.1. Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando è valutata facendo riferimento alle disposizioni del presente allegato. Ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo del Bando, la spesa sostenuta dal beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

- 13.1.1. essere chiaramente imputata al beneficiario;
- 13.1.2. essere pertinente ed imputabile, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle azioni programmate oggetto di rendicontazione e congrua rispetto ad esse; la pertinenza della spesa va dimostrata anche in termini di proporzionalità delle risorse al fine dell'ottenimento della prestazione con il minimo costo;
- 13.1.3. non risultare, le medesima spesa, finanziata da altri programmi pubblici e/o privati;
- 13.1.4. essere effettivamente sostenuta e contabilizzata, pertanto in sede di rendicontazione le spese dovranno risultare effettivamente pagate dal soggetto beneficiario e dovranno aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale;
- 13.1.5. essere sostenuta nel periodo temporale di ammissibilità, ovvero nell'arco temporale di attuazione del programma finanziato (dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento);
- 13.1.6. essere comprovata da fatture e/o da documenti contabili, contratti, aventi forza probatoria equivalente, intestati al Beneficiario o ad esso riconducibili;
- 13.1.7. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 13.1.8. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario (salvo le casistiche più avanti riportate) di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate; nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- 13.1.9. essere comprensiva degli oneri sociali e tributari relativi a compensi per prestazioni;
- 13.1.10. essere riferita all'imponibile indicato nella fattura per gli organismi in regime IVA ordinario;

13.2 Annullamento dei documenti di spesa (per spesa successiva alla pubblicazione del bando)

Fatto salvo quanto disciplinato più avanti per le fatturazioni elettroniche, tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

“Spesa finanziata con il contributo BANDO CCN - anno Importo in euro <l'importo da indicare corrisponde alla quota ammissibile del costo evidenziato nel giustificativo di spesa che si intende imputare al progetto> CUP..... <indicare il codice presente nel bando>

Nel caso di titoli di spesa nativamente digitali, come le fatture elettroniche, il timbro dovrà essere sostituito, in sede di emissione del titolo di spesa, da apposita dicitura analoga al modello sopra riportato, da inserire nel campo “note” oppure direttamente nell’oggetto della fattura.

13.3 Modalità di pagamento ammissibili:

- 13.3.1. La forma di pagamento ordinaria è il bonifico bancario, con indicazione nella causale del CUP (qualora la spesa sia stata fatturata a seguito di stipula del convenzione di attribuzione del beneficio e successivamente al bando).
- 13.3.2. Non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, né spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.
- 13.3.3. Gli altri strumenti di pagamento ammessi sono:
 - la ricevuta bancaria elettronica (Ri.Ba.);
 - l’assegno non trasferibile e carta di credito o Bancomat aziendale.
- 13.3.4. Nel caso di pagamenti con bonifico elettronico, su richiesta, dovrà sempre essere prodotto l’estratto conto ufficiale della banca in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell’effettiva quietanza della spesa.
- 13.3.5. Nel caso di pagamenti a mezzo ricevuta bancaria dovrà essere presentata, su richiesta, la Ri.Ba. a riprova dell’avvenuto saldo.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 13.3.6. Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione al programma come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo, su richiesta, la seguente documentazione:
- copia della “figlia” dell'assegno bancario non trasferibile;
 - l'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
 - dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n. <scrivere > tratto sulla banca<scrivere>.
- 13.3.7. Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo carta di credito aziendale, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:
- copia dell'estratto conto periodico della carta di credito da cui risulti il dettaglio dei movimenti, ivi incluso quello riferito alla spesa o alle spese imputate al progetto;
 - estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito del saldo mensile della carta di credito aziendale sul conto corrente dell'impresa beneficiaria.
- 13.3.8. Per pagamenti effettuati con la carta Bancomat aziendale dedicata, deve essere presentato l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito. Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.
- 13.3.9. Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario o dei soci e direttamente nei confronti del fornitore. Alla luce di quanto sopra, ne consegue che per la giustificazione delle spese debba essere fornita in fase di rendicontazione, su richiesta, documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento.
- 13.3.10. Tutti i pagamenti mediante bonifico bancario o R.I.B.A. dovranno essere disposti inserendo nella causale di pagamento come primo elemento il Codice Identificativo del Progetto (CUP) e a seguire gli estremi del titolo di spesa o numero di ordine (in caso di pagamento anticipato) a cui il pagamento si riferisce.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

In sintesi:

Modalità di pagamento	Documentazione (da allegare in copia su richiesta)
Bonifico bancario	Ricevuta di bonifico effettuato Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">- l'intestatario del conto corrente- la causale dell'operazione con il riferimento alla- fattura pagata- il numero identificativo dell'operazione (C.R.O. o- T.R.N.- CUP
Ricevuta bancaria	Ricevuta bancaria effettuata Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">- L'intestatario del conto corrente- La causale dell'operazione con il riferimento alla- fattura pagata- Il numero identificativo dell'operazione- CUP
Ricevuta bancaria cumulativa	Ricevuta bancaria effettuata Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">- L'intestatario del conto corrente- La causale dell'operazione con il riferimento al- documento di spesa pagato- Il codice identificativo dell'operazione Copia delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi nella Ri.ba. cumulativa, al fine di riscontrare l'addebito corretto nell'estratto del conto corrente.
RID	Contabile bancaria Estratto conto in cui sia visibile: <ul style="list-style-type: none">- L'intestatario del conto corrente- La causale dell'operazione con il riferimento al documento di spesa pagato- Il codice identificativo dell'operazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Carta di credito aziendale	Estratto conto della carta di credito Estratto del conto corrente in cui sia visibile: - L'intestatario del conto corrente - L'addebito delle operazioni
Bancomat aziendale	Estratto del conto corrente in cui sia visibile - L'intestatario del conto corrente - L'effettivo addebito delle operazioni
Assegno bancario	copia della "figlia" dell'assegno bancario non trasferibile; estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno; dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa n. _del <scrivere > è avvenuto mediante l'assegno n. <scrivere > tratto sulla banca <scrivere >

13.4 Periodo di ammissibilità

Termine iniziale: Il termine iniziale di ammissibilità delle spese, nell'anno di validità del programma, coincide con il 01/01 dell'anno in cui vengono programmate le azioni.

Termine finale: Il termine ultimo di ammissibilità delle spese non può eccedere il 31/12 dell'anno in cui vengono programmate le azioni, inteso che le eventuali fatture emesse nell'anno successivo e portate a rendicontazione devono essere riferibili alle azioni svolte nell'anno di competenza del contributo.

13.5 Verifica di congruità della spesa è un'attività svolta in fase di controllo del rendiconto, qualora risulti anormalmente alta. La verifica viene svolta confrontando tipologie analoghe di spesa, ai prezzi di riferimento in possesso dell'Assessorato o da analisi di mercato.

13.6 Criteri di ammissibilità dell'IVA: Ai fini della valutazione di ammissibilità dell'IVA è necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000, a firma del rappresentante legale, con allegata copia del documento di identità, che certifichi il non assoggettamento a IVA del Soggetto beneficiario.

Art. 14 - Spese ammissibili

14.1. Costituiscono spese ammissibili (Sam) le spese riferibili alle azioni programmate in relazione alle quali è stato chiesto il contributo relative a:

14.1.1. Azioni di fidelizzazione, direct marketing (art. 5 p. 5.2);

14.1.2. Azioni di valorizzazione del CCN (art. 5 p. 5.3), comprese:

- corrispettivi per artisti, compagnie di artisti, corrispettivi per professionisti tecnici; corrispettivi per direzione tecnica/organizzativa/artistica, rimborso ad Associazioni o imprese dello spettacolo; rimborsi per spese di viaggio, vitto e alloggio; spese



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

per la locazione degli spazi utilizzati per le manifestazioni limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione; spese per attrezzature tecnico-sceniche o di allestimenti in generale (relativamente a nolo, trasporto, montaggio/smontaggio di scenografie, allestimenti, service audio-luci, costumi, strumenti musicali, palchi); spese riferibili alla Safety e Security, spese relative all'impegno per garantire i servizi di ordine e sicurezza pubblica; spese SIAE; spese per noleggio spazi in fiera.

- Per il personale che partecipa attivamente alla realizzazione delle attività programmate:
 - a) se trattasi di soggetti che svolgono in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale, pertanto, deve essere fatturato e assoggettato a ritenuta d'acconto Irpef e IVA se dovuta;
 - b) se trattasi di soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte e professione, il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e assoggettato alla sola ritenuta d'acconto Irpef. Dovrà pertanto essere specificato che trattasi di prestazione occasionale fuori campo IVA, assoggettato all'imposta di bollo, di importo dettato dalla normativa vigente. I soggetti che sono esonerati anche dalla ritenuta Irpef, dovranno specificare in base a quali disposizioni sono esenti;
 - c) se trattasi di soggetti non residenti in Italia i compensi sono assoggettati alle medesime regole di imponibilità generale previste per i residenti. Se il soggetto proviene da un Paese con il quale è in vigore un trattato-convenzione contro la doppia imposizione, può non essere applicata la ritenuta e dovranno essere indicati gli estremi della convenzione relativa.

14.1.3. Azioni di pubblicità e comunicazione (art. 5 p. 5.4).

14.1.4. Azioni dirette all'utenza (art. 5 p. 5.5)

14.1.5. Azioni di valorizzazione dell'immagine dell'ambito territoriale del CCN (art. 5 p. 5.6): nello specifico sono ammissibili le sole spese per noleggio (non sono ammissibili le spese d'investimento).

14.1.6. Consulenze organizzazione, programmazione e contabilità (art. 5 p. 5.7), sono ammesse per un importo complessivo inferiore o uguale al 12% del contributo richiesto.

14.2 Tutte le spese ammesse a rendiconto devono derivare da specifica ricevuta della prestazione occasionale e /o da fattura quietanzata, le quali devono contenere una descrizione dettagliata della prestazione resa al fine di consentire al Servizio la verifica di ogni singola componente costitutiva dell'importo complessivo, la data, la tracciabilità dei pagamenti e ogni ulteriore elemento utile.

14.3 Relativamente alle spese relative a trasporto, vitto, alloggio: in fase di verifica delle rendicontazioni si dovrà produrre, a richiesta, la documentazione giustificativa delle spese ovvero: fatture, ricevute e scontrini, biglietti nominativi, ricevute o biglietti anonimi.

a. Spese di trasporto nave e aereo: biglietti nominativi e documento comprovante la spesa;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- b. Spese di trasporto bus/treno: biglietti anonimi o cumulativi e documento comprovante la spesa;
 - c. Spese di alloggio: fatture e/o ricevute da cui sia desumibile i nominativi degli occupanti e le date di pernottamento;
 - d. Spese di vitto: fatture e/o ricevute.
- 14.4 Le spese relative all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico: nave e aereo sono rimborsati esclusivamente per un importo massimo relativo alla classe economica riferito alla sola persona ed eventuali mezzi e merci a seguito;
- 14.5 Le spese relative all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico: treno, bus, sono rimborsati esclusivamente per un importo del ticket di viaggio riferito alla sola persona; la spesa relativa all'utilizzo dell'autovettura (privata, taxi, noleggio ect.) ed eventuali pedaggi viene rimborsato per un importo massimo pari alla spesa che eventualmente si sarebbe sostenuta utilizzando i bus e/o treni;
- 14.6 Le spese relative al vitto sono rimborsate esclusivamente per un importo massimo di euro 25,00 a pasto con un massimo giornaliero di euro 50,00 a persona;
- 14.7 Le spese relative al pernottamento sono rimborsate esclusivamente per un importo massimo di euro 150,00 giornaliera a persona.
- 14.8 Le spese di cui ai commi precedenti dovranno essere elencate in apposita nota del beneficiario corredata da copia della documentazione fiscale che potrà essere intestata al medesimo beneficiario ovvero al soggetto (artista, tecnico etc.) che ha sostenuto la spesa per trasporto, vitto o alloggio. Qualora il giustificativo fiscale sia intestato al beneficiario, la nota dovrà riportare il nominativo dei soggetti in relazione ai quali la spesa è sostenuta.
- 14.9 Spese per locazioni di spazi utilizzati per le azioni di cui al 14.1.1 e 14.1.2, sono ammesse a rendiconto, devono derivare da specifico contratto valido ai sensi della legge italiana nel quale va dettagliato l'oggetto del contratto inerente la manifestazione oggetto di contributo (Nel contratto va specificato se la spesa per la locazione è, eventualmente, comprensiva di ulteriori servizi tipo service, sicurezza, hostess, elettricisti, fonici, ect.), elenco analitico e dettagliato dei costi unitari e complessivi delle specifiche prestazioni/forniture, l'importo al lordo delle ritenute di legge ed eventuali costi accessori. Per la locazione di beni di proprietà pubblica, il contratto è sostituito dagli atti equivalenti in uso nell'Ente. Per la locazione di spazi privati ad uso pubblico, il contratto è obbligatorio per importi superiori ad euro 2.000,00 (duemila).
- 14.10 Spese per attrezzature o allestimenti in generale: relativamente a nolo, trasporto (o eventuale spedizione), montaggio/smontaggio di allestimenti, service, strumentazione, palchi, gazebo, box ect..
- 14.11 Non sono ammessi costi per impianti tecnologici o strutture durevoli.
- 14.12 Spese riferibili alla Safety e Security inerenti l'applicazione Circolare M.I. - Gabinetto del Ministro - n. 11001/1/110/(10) del 18-07-2018 e smi, al fine di garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche, sono ammissibili:
- a) Spese relative all'impegno per garantire i servizi di ordine e sicurezza pubblica, per l'assistenza all'esodo, per l'instradamento e monitoraggio dell'evento e lotta all'incendio. Il costo massimo ammesso a rendicontazione, per i servizi di ordine e sicurezza pubblica,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

qualora ci si rivolga ad istituti privati, è al massimo pari a quello che si sarebbe sostenuto, attivando le convenzioni con le forze di polizia locale e stradale (v. comma 3-bis, articolo 22, del D.L. 50/2017 - articolo 43, comma 3, della L. 449/1997 e all'articolo 119 del D.Lgs. n. 267/2000). Sono incluse spese per servizi di ordine e sicurezza pubblica e per assistenza all'esodo, per l'instradamento.

14.13 Spese per l'assistenza sanitaria, spese mediche a vario titolo, strettamente inerenti l'iniziativa e valutate in base al livello di rischio sanitario in applicazione delle Linee di indirizzo sull'organizzazione sanitaria negli eventi approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 65/13 del 22.12.2015 (Il numero degli operatori deve essere desumibile dai piani di emergenza approvati dalla Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo).

14.14 Spese SIAE.

14.15 Spese relative all'accensione delle polizze fideiussorie o assicurative per responsabilità civile in occasione delle azioni previste all'art. 5 p. 5.3

14.16 Spese per azioni di "promozione e/o comunicazione", relative:

14.16.1 all'acquisto di spazi e mezzi per la veicolazione di:

- a. pubblicità su stampa quotidiana o periodica (diffusione internazionale, nazionale, regionale);
- b. spot televisivi (emittente internazionale, nazionale, regionale);
- c. spot radiofonici;
- d. pubblicità web e social (sito web e/o profili ufficiali del CCN, inserzioni pubblicitarie su siti e canali social di terze parti – campagne di adv ppc/ppm, banner, ...);
- e. spazi relativi al marchio e logo;
- f. affissioni.

14.16.2 alla realizzazione dei contenuti e messaggi da veicolare tramite i canali sopra elencati, indicati, quali:

- a. grafica, tipografia e stampa;
- b. service per produzioni audio e video;
- c. progettazione editoriale (copy e visual) dei messaggi e del materiale informativo concernente la attività programmate (manifesto, locandina, programma, depliant ...) teso a promuovere il CCN. Il materiale comprendente parti testuali deve essere redatto in italiano e almeno una lingua estera (inglese);

14.17 Spese per Ufficio stampa.

14.18 Interessi debitori su anticipazioni bancarie richieste dal Beneficiario sul contributo concesso.

Art. 15 - Spese non ammissibili

Non sono riconosciute ammissibili le seguenti spese:

- a. interessi debitori salvo il caso previsto al punto 14.13;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- b. commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari;
- c. spese di ammende, penali e per controversie legali;
- d. spese per investimento (acquisto di beni mobili/immobili, acquisto di arredi/addobbi/attrezzature) che, seppure necessari allo svolgimento delle iniziative oggetto di intervento, rimangono in dotazione del soggetto beneficiario;
- e. parcelle legali e notarili;
- f. IVA se recuperabile, imposte e tasse;
- g. indennità di carica degli amministratori delle società e dipendenti e/o soci;
- h. somme erogate a qualsiasi titolo da Enti Pubblici ad organismi privati per la realizzazione delle attività programmate in assenza di atti amministrativi specifici che documentino l'affidamento ai sensi di legge;
- i. spese per oneri finanziari quali interessi passivi o sopravvenienze passive;
- j. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali non riferibili alle attività oggetto di contributo;
- k. altre spese non direttamente imputabili alle attività programmate;
- l. spese di carburante, spese telefoniche, spese di ristorazione e catering ove queste ultime non siano accompagnate da lista analitica dei soggetti che ne beneficiano, in quanto non riconducibili in maniera specifica alle attività finanziate.

Capo IV - Disposizioni finali

Art. 16 - Permanenza dei requisiti in capo all'Organismo

I requisiti richiesti in fase di domanda, devono sussistere in capo all'Organismo beneficiario sino al periodo della liquidazione del saldo del rendiconto. La mancata comprova, comporta la risoluzione del contratto da parte del Servizio e l'escussione della garanzia fideiussoria sull'anticipazione liquidata.

Art. 17 - Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

- 17.1. I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà saranno effettuati con tutti i mezzi istruttori a disposizione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le istanze di esibizione di documenti, sia all'interessato che a terzi soggetti in grado di comprovare la rispondenza a verità di quanto dichiarato o la conformità all'originale della copia documentale prodotta.
- 17.2. I controlli possono essere preventivi, se compiuti durante l'iter procedimentale, o successivi se sono effettuati in un momento successivo rispetto all'adozione dei provvedimenti. La scelta fra controllo preventivo o successivo è rimessa al dirigente competente all'adozione del provvedimento finale del procedimento nell'ambito del quale le dichiarazioni sostitutive sono rese tenuto conto della durata del procedimento, della tipologia delle dichiarazioni rese, della complessità dei controlli e della rilevanza degli effetti del provvedimento conclusivo. I controlli potranno essere puntuali, a campione, o in caso di ragionevole dubbio, la scelta è rimessa al Dirigente.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 17.3. Salvo differente regolamentazione, si provvederà ad effettuare i controlli a campione in misura pari ad almeno il 10% dei beneficiari. Tali controlli saranno attivati mediante formale richiesta a presentare, in originale, tutta la documentazione inerente le attività programmate oggetto di contributo, entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta medesima. La mancata presentazione della suddetta documentazione entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal DPR 445/2000.
- 17.4. Il controllo si intende concluso non appena sia stata acquisita la totalità dei riscontri sulle informazioni da verificare e delle operazioni di controllo.
- 17.5. Laddove non risulti possibile procedere al controllo in quanto dai riscontri emergano incertezze o elementi equivoci concernenti le dichiarazioni rese, con richiesta scritta del Dirigente del Servizio, i beneficiari sono invitati ad integrare o a rendere chiarimenti su quanto dichiarato entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, con l'avvertenza che, in mancanza di riscontro, il verbale di controllo sarà concluso con esito negativo.
- 17.6. Qualora dal controllo si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto, il Dirigente, adotterà immediatamente un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate e al recupero delle somme indebitamente percepite dal dichiarante, trasmettendo gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del DPR 445/2000, con espressa indicazione delle risultanze del controllo e del soggetto presunto autore dell'illecito penale, fatti salvi gli adempimenti previsti dagli artt. 71-75 e 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

Art. 18 - Controlli in loco delle attività programmate

I beneficiari del contributo, dovranno consentire sopralluoghi e/o azioni di monitoraggio della attività programmate da parte dei funzionari incaricati dalla Direzione del Servizio competente, anche senza preavviso.

Art. 19 - Risoluzione contrattuale

Qualora a seguito delle verifiche effettuate sulle attività realizzate e finanziate, dovessero emergere inosservanze delle disposizioni contenute nel presente allegato, nel bando, o la non corrispondenza della attività programmate rispetto a quella oggetto di contributo, si provvederà alla risoluzione del contrattuale in danno al beneficiario.

Art. 20 - Termini dei procedimenti amministrativi

Ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 20 ottobre 2016, n. 24, si riportano di seguito i termini, massimi, del procedimento di attribuzione del contributo economico:

- a) Presentazione istanza di contributo: termine ultimo previsto nel bando;
- b) Soccorso procedimentale in sede di istanza: massimo 5 giorni;
- c) Approvazione graduatoria provvisoria: massimo 120 giorni dal termine previsto alla lettera a);
- d) Istanza di riesame: massimo 5 giorni consecutivi dal termine previsto lettera c);



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- e) Approvazione graduatoria definitiva: massimo 60 giorni dal termine previsto alla lettera c);
- f) Stipula contratto: massimo 5 giorni consecutivi;
- g) Assegnazione contributo: massimo 30 giorni dal termine previsto alla lettera f);
- h) Presentazione garanzie fideiussorie sull'anticipazione: entro il termine previsto alla lettera f);
- i) Liquidazione dell'anticipazione: massimo 30 giorni dal termine previsto alla lettera g);
- j) Presentazione rendiconto: entro e non oltre il primo marzo dell'anno successivo all'evento;
- k) Soccorso procedimentale in sede di rendiconto: massimo 30 giorni;
- l) Liquidazione del contributo: massimo 120 giorni dal termine previsto alla lettera k).

Art. 21 - Pubblicità legale

L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, esclusi quelli previsti dalla legge d.lgs. 33/2013, avviene mediante pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria provvisoria e definitiva compresi gli elenchi dei soggetti ammessi ed esclusi e degli atti di interesse generale (eventuali FAQ-Modelli-Bando-Delibere), sul sito web istituzionale della Regione Sardegna <https://www.regione.sardegna.it>, nella pagina bandi e gare dell'Assessorato.

Art. 22 - Trattamento dei dati

I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure previste nel bando saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.