

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Linee Guida

Allegato alla determinazione n. 2108 del 22/05/2026 Bando pubblico per il sostegno degli investimenti finalizzati alla realizzazione di riserve idriche ed antincendio e di opere per ricerche idriche nel sottosuolo - CUP G79I24001820002. Approvazione delle Linee Guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati dal bando e dei relativi allegati.

LINEE GUIDA

**PER L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL
BANDO PER IL SOSTEGNO DEGLI INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI RISERVE
IDRICHE ED ANTINCENDIO E DI OPERE PER RICERCHE IDRICHE NEL SOTTOSUOLO**

CUP G79I24001820002

Versione 1.0 aggiornata a MAGGIO 2026

Sommario

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	3
3. BENEFICIARIO	4
4. GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PUBBLICO	4
5. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	5
Voci presenti nei prezzari regionali	5
Voci non presenti nei prezzari	5
Prestazioni volontarie non retribuite / Lavori in economia	5
6. RENDICONTAZIONE DELL'INTERVENTO	6
SPESE AMMISSIBILI	6
SPESE NON AMMISSIBILI	7
GIUSTIFICATIVI DELLA SPESE SOSTENUTE - FATTURE	7
GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO	8
CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	8
7. VARIAZIONI AL PROGETTO	9
Tipologie di varianti	9
8. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO PUBBLICO	10
Verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione	10
9. ECONOMIE DELL'INTERVENTO	11
10. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	11
11. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI	11
12. REFERENTE DEL PROGETTO	12
13. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE	12
14. PROROGHE	12
15. RIMANDI	13
16. ELENCO ALLEGATI	13

1. PREMESSA

Le “Linee Guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati dal bando per il sostegno degli investimenti finalizzati alla realizzazione di riserve idriche ed antincendio e di opere per ricerche idriche nel sottosuolo” hanno lo scopo di fornire istruzioni pratiche e supporto alle aziende agricole beneficiarie del bando approvato con Determinazione n. 2858/64831 del 2 settembre 2025.

L'obiettivo delle linee guida è di agevolare i beneficiari nel garantire la corretta gestione di tutte le fasi del ciclo di vita del progetto, dalla realizzazione degli investimenti fino alla rendicontazione delle spese, assicurando trasparenza, regolarità amministrativa e conformità alla normativa vigente e, pertanto sono presenti i seguenti strumenti di supporto:

- una raccolta di modelli e facsimile da utilizzare nelle diverse fasi di gestione dell'intervento;
- esempi pratici ed istruzioni operative semplificate.

Si tratta quindi di uno strumento utile per il quale si consiglia vivamente un'attenta lettura al fine di essere utilizzate come riferimento costante durante l'attuazione del progetto e ridurre il rischio di errori.

Le Linee Guida potranno essere oggetto di aggiornamenti o integrazioni nel caso in cui intervengano modifiche normative o di nuove esigenze applicative emergenti in fase di attuazione.

2. DEFINIZIONI

Ai fini delle presenti Linee Guida, si intende per:

Agenzia: l'Agenzia Laore Sardegna.

Bando: il Bando per il sostegno degli investimenti finalizzati alla realizzazione di riserve idriche ed antincendio e di opere per ricerche idriche nel sottosuolo, approvato con Determinazione n. 2858/64831 del 02/09/2025.

Beneficiario: l'impresa agricola, singola o associata, che ha presentato domanda di sostegno ed è stata ammessa a finanziamento.

De Minimis: regime di aiuto previsto dal Regolamento (UE) n. 1408/2013, come modificato dal Reg. (UE) 2024/3118, che stabilisce il limite massimo complessivo degli aiuti pubblici concedibili a un'impresa unica nel settore agricolo, attualmente pari a 50.000 euro in un periodo di tre esercizi finanziari.

DURC: il Documento Unico di Regolarità Contributiva che attesta la regolarità contributiva del Beneficiario nei confronti di INPS e INAIL.

IBAN: International Bank Account Number. Codice alfanumerico standardizzato a livello internazionale che identifica univocamente un conto corrente bancario/postale, rendendo possibili e sicuri i trasferimenti di denaro.

Linee Guida: le presenti Linee Guida per l'attuazione e la rendicontazione dei progetti finanziati dal bando per il sostegno degli investimenti finalizzati alla realizzazione di riserve idriche ed antincendio e di opere per ricerche idriche nel sottosuolo.

PMI: una Piccola e Media Impresa.

SIAN: il Sistema informativo agricolo nazionale.

SUAPE: lo Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia.

Relazione tecnica: la relazione redatta da un tecnico libero professionista abilitato contenente la descrizione e le caratteristiche nonché la motivazione delle scelte progettuali proposte per l'intervento.

Cronoprogramma: il documento che rappresenta la scansione temporale delle attività e dei pagamenti previsti per la realizzazione dell'intervento.

3. BENEFICIARIO

Ai fini del bando per Beneficiario si intende l'impresa agricola, singola o associata, con sede operativa in Sardegna, la cui domanda di contributo sia stata ammessa e collocata in posizione utile nella graduatoria definitiva, risultando così destinataria del finanziamento.

Il Beneficiario è quindi il soggetto che:

- realizza direttamente gli investimenti approvati (opere, impianti, macchinari, attrezzature);
- sostiene le spese con i propri mezzi (conto corrente intestato all'impresa);
- conserva e presenta i documenti giustificativi richiesti (fatture, bonifici, autorizzazioni, relazioni tecniche, ecc.);
- mantiene la destinazione d'uso dei beni acquistati per almeno 5 anni dalla liquidazione del contributo.

In sintesi: il Beneficiario è il titolare dell'azienda agricola nella quale si realizzano gli interventi sostenuti dal contributo regionale, ed è responsabile della corretta realizzazione e rendicontazione dell'investimento.

Per **sede operativa**, situata nel territorio della regione Sardegna, si intende l'unità aziendale, il luogo fisico (terreni, fabbricati, impianti) dove l'azienda svolge l'attività agricola e dove vengono realizzati gli investimenti finanziati dal bando.

La sede operativa può coincidere con la sede legale dell'impresa oppure trovarsi in un luogo diverso, purché:

- sia registrata e aggiornata nel fascicolo aziendale;
- sia effettivamente utilizzata per lo svolgimento dell'attività agricola.

Il Beneficiario, nell'attuazione dell'intervento, è tenuto a rispettare tutta la normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, tutela dell'ambiente, efficienza energetica e regolarità contributiva e previdenziale, oltre a ogni altra disposizione applicabile.

Al Beneficiario, in quanto titolare del contributo e unico responsabile della corretta realizzazione dell'intervento e delle spese rendicontate, sono trasmesse tutte le comunicazioni ufficiali dell'Agenzia. Tecnici, dipendenti o altri incaricati possono supportare il Beneficiario nelle varie attività, ma non possono mai sostituirlo nella firma o negli adempimenti che spettano esclusivamente al Beneficiario.

4. GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PUBBLICO

A seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva e dell'adozione del provvedimento di concessione da parte dell'Agenzia Laore Sardegna, i Beneficiari ammessi al contributo sono tenuti a completare alcuni adempimenti preliminari indispensabili per poter procedere con l'impegno delle risorse.

In particolare, a seguito del provvedimento di concessione, il Beneficiario deve compilare e trasmettere:

- la dichiarazione di accettazione del contributo (Allegato 01), con la quale conferma formalmente la volontà di usufruire del sostegno e si impegna al rispetto di tutti gli obblighi previsti dal bando e dalla normativa applicabile;

- il cronoprogramma aggiornato (Allegato 02)¹;
- il modulo di tracciabilità dei flussi finanziari (Allegato 03), contenente gli estremi del conto corrente che sarà utilizzato sia per il pagamento di tutte le spese dell'intervento, sia per l'accredito del contributo regionale.

5. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi ammissibili a finanziamento sono quelli indicati all'articolo 7 del bando e cioè:

- a) riserve idriche per l'accumulo e la distribuzione di acque per l'irrigazione e l'allevamento;
- b) riserve antincendio;
- c) ricerca, estrazione ed emungimento risorse idriche del sottosuolo.

Il Beneficiario è tenuto a trasmettere all'Agenzia la Comunicazione di inizio lavori (Allegato 04).

Le spese sostenute per la realizzazione di questi investimenti sono soggette ad alcune regole principali:

Voci presenti nei prezzari regionali

Qualora il bene o il lavoro da realizzare sia già elencato nel prezzario regionale delle opere pubbliche o nel prezzario agricolo regionale, il costo massimo ammissibile è quello riportato nel prezzario. I lavori devono essere sempre affidati a imprese in regola con la normativa vigente.

Ad esempio: se il prezzario indica per scavo di sbancamento codice SAR24_PF.0001.0002.0003 un importo di 41,46 euro/mc e l'intervento prevede 100 mc di scavo il costo massimo ammissibile sarà 4.146,00 euro, anche nel caso in cui la fattura del fornitore riporti un importo superiore.

Voci non presenti nei prezzari

Qualora il bene o il servizio necessario non sia incluso nei prezzari, il Beneficiario deve richiedere almeno tre preventivi a fornitori diversi. I preventivi devono riportare in maniera chiara e dettagliata la descrizione della fornitura o del lavoro, le quantità, i prezzi unitari e l'importo complessivo. La scelta del fornitore è libera, ma deve essere motivata in modo trasparente (es. qualità, caratteristiche tecniche, tempi di consegna) assicurando che sia stato scelto il fornitore in possesso di documentate esperienze idonee all'esecuzione dei lavori.

Anche in questo caso i lavori devono essere sempre affidati a imprese in regola con la normativa vigente.

Prestazioni volontarie non retribuite / Lavori in economia

Alcuni lavori possono essere eseguiti direttamente dall'imprenditore agricolo e dai familiari, senza affidarsi a ditte esterne. Si tratta dei cosiddetti lavori in economia, come ad esempio scavi o movimentazione terra.

Tali lavori sono riconosciuti esclusivamente come quota di cofinanziamento a carico dell'azienda e non sono oggetto di contributo pubblico, che è calcolato unicamente sulle spese effettivamente sostenute e documentate da fatture o altri documenti contabili validi.

La valorizzazione delle prestazioni volontarie non retribuite avviene sulla base:

- a) dell'Allegato E1 al Bando, che definisce le modalità di calcolo;

¹ Nell'Allegato 02b è riportato un esempio di cronoprogramma già compilato, utile come traccia operativa per la predisposizione del documento richiesto.

- b) dell'Allegato E2 al Bando, che riporta i prezzi applicabili agli interventi, come stabiliti nel *Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 della Regione Autonoma della Sardegna* per gli investimenti produttivi agricoli e la competitività delle aziende agricole.

Esempio di calcolo contributo con lavori in economia²

Un Beneficiario realizza un intervento dal costo complessivo di 64.000,00 euro, di cui 55.000,00 euro sono relativi a spese documentate con fatture, mentre 9.000,00 euro sono relativi alla valorizzazione dei lavori in economia secondo l'allegato E2 al Bando.

Il contributo pubblico è pari a 38.400,00 euro (60% di 64.000,00 euro), riconosciuto esclusivamente sulle spese documentate con fattura.

La quota a carico dell'azienda è di 25.600,00 euro (40% di 64.000,00 euro), di cui 9.000,00 euro relativi ai lavori in economia (non rimborsati) e 16.600,00 euro relativi a spese con fattura non coperte dal contributo che rappresentano il cofinanziamento con risorse proprie del beneficiario.

6. RENDICONTAZIONE DELL'INTERVENTO

Una volta realizzato l'intervento, il Beneficiario deve trasmettere all'Agenzia la Comunicazione di fine lavori (Allegato 05), unitamente alla presentazione del certificato di ultimazione dei lavori e regolare esecuzione delle opere, sottoscritto dal Direttore dei Lavori. Successivamente, entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'intervento, deve presentare la rendicontazione delle spese sostenute, predisposta utilizzando il Prospetto di Rendiconto (Allegato 06a)³. In tale prospetto va riportato l'elenco dei documenti giustificativi delle spese ammissibili e di tutti i pagamenti effettuati.

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili esclusivamente le spese rendicontate con fatture o con altri documenti contabili ufficiali di pari valore legale (ad esempio ricevute fiscali o scontrini parlanti), comprovate da pagamenti effettuati tramite strumenti tracciabili. In sintesi, le spese sono considerate ammissibili solo se rispettano tutte le seguenti condizioni:

- a) **sono effettivamente sostenute dal Beneficiario:** le spese devono essere reali, riferite all'intervento approvato e sostenute direttamente dal Beneficiario, che rimane responsabile della loro corretta rendicontazione;
- b) **sono sostenute nel periodo di ammissibilità:** sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione del bando (3 settembre 2025) ed entro la data di conclusione dell'intervento e, in ogni caso, entro 24 mesi a decorrere dalla data del provvedimento di concessione, salvo proroghe autorizzate;
- c) **sono tracciabili e verificabili:** tutti i pagamenti devono essere effettuati con strumenti tracciabili (bonifico, assegno non trasferibile, carta aziendale, ecc.) ed essere supportati da fatture o altri documenti giustificativi. La documentazione deve consentire di verificare in maniera chiara la corrispondenza tra la spesa, il pagamento e l'investimento approvato. Non sono mai ammessi pagamenti in contanti;
- d) **sono legittime:** le spese devono essere conformi alla normativa vigente in materia fiscale, civile, previdenziale e di sicurezza sul lavoro, nonché alle prescrizioni specifiche del bando;

² Nell'esempio si presume che la capienza de minimis sia pari a 50.000,00 (Si veda articolo 5 del Bando: L'importo complessivo degli aiuti concessi non può superare euro 50.000,00 per impresa unica su un periodo di 36 mesi precedenti a partire dalla data di concessione del contributo).

³ Nell'Allegato 05b è riportato un esempio di prospetto di rendiconto già compilato, utile come traccia operativa per la predisposizione del documento richiesto.

- e) **sono pertinenti**: sono ammissibili esclusivamente le spese relative alle tipologie di intervento finanziate dal bando e strettamente necessarie alla loro realizzazione, comprese le spese generali, riconosciute fino a un massimo del 10% degli investimenti ammessi a contributo.

SPESE NON AMMISSIBILI

Come indicato all'articolo 7 del Bando, non sono ammissibili le seguenti spese:

- pagamenti regolati per contanti;
- pagamenti regolati, anche parzialmente, mediante ritiro dell'usato da parte del fornitore;
- pagamenti effettuati da soggetti diversi dal Beneficiario o tramite conti correnti non intestati al Beneficiario stesso, anche nel caso di delega ad operare su tali conti.

Oltre a quanto esplicitato dall'articolo 7, non sono altresì ammissibili, in base alla normativa e al bando:

- acquisti di beni usati o non nuovi, ovvero gravati da vincoli, ipoteche o privilegi;
- interessi passivi, oneri finanziari e spese bancarie, fatta eccezione per quelle espressamente ammesse come spese generali (ad es. spese per la tenuta del conto corrente dedicato, commissioni per i bonifici);
- imposte e tasse, inclusa l'IVA;
- lavori in economia di natura edile, ad eccezione degli interventi di modesta entità finanziaria strettamente correlati a opere agricole come indicato all'articolo 7 del bando;
- compensi al Beneficiario o ai suoi familiari, se non rientrano nelle prestazioni volontarie non retribuite previste dal bando all'articolo 7;
- spese non pertinenti o non direttamente connesse alla realizzazione dell'intervento;
- spese prive di documentazione contabile idonea o con giustificativi non tracciabili;
- spese già oggetto di altri contributi pubblici, concessi per la medesima finalità o sullo stesso bene/servizio;
- spese per il personale dipendente del Beneficiario salvo quanto indicato all'articolo 7, paragrafo "Modalità di esecuzione delle opere", punto 3;
- spese sostenute al di fuori del periodo di ammissibilità temporale; non sono pertanto ammesse le spese sostenute prima del 3 settembre 2025 (data di pubblicazione del Bando) e dopo la data di conclusione dell'intervento, attestata dal certificato di ultimazione dei lavori e di regolare esecuzione delle opere.

GIUSTIFICATIVI DELLA SPESE SOSTENUTE - FATTURE

Le fatture sono i principali documenti che attestano la spesa sostenuta dal Beneficiario. Esse devono riportare in modo chiaro il CUP (**G79124001820002**), l'oggetto della spesa e i riferimenti all'intervento finanziato; in particolare:

- a) per i lavori, devono essere indicati i lavori realizzati, anche in forma sintetica (es. "scavo e realizzazione vasca");
- b) per i servizi, deve essere indicata una breve descrizione delle prestazioni (es. "relazione geologica per individuazione falda acquifera");
- c) per le forniture di beni, deve essere riportata la descrizione dei beni acquistati (es. "pompa sommersa modello XY per pozzo") e, ove possibile, deve essere riportato anche il numero di serie o di matricola.

Oltre alle fatture, le spese possono essere documentate anche mediante altri atti contabili ufficiali aventi lo stesso valore legale, come ad esempio ricevute fiscali o scontrini parlanti.

GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

I giustificativi di pagamento sono i documenti che provano in modo certo e definitivo l'avvenuto pagamento dei lavori, servizi o forniture relativi alle fatture (o ad altri documenti equivalenti) che attestano la spesa.

Ai fini della rendicontazione, sono ammessi esclusivamente i pagamenti effettuati con strumenti tracciabili che permettano di collegare in maniera univoca la spesa al documento giustificativo. **Non sono mai ammessi pagamenti in contanti.**

Sono considerati validi i mezzi di pagamento indicati all'articolo 7 del Bando. Eventuali modalità diverse potranno essere accettate solo se preventivamente autorizzate dall'Agenzia e comunque a condizione che consentano di dimostrare con chiarezza la connessione tra pagamento e documento di spesa, risultando riconducibili al Beneficiario tramite estratto conto.

A tal fine deve essere allegato l'estratto conto bancario dal quale risulti in modo chiaro il movimento relativo al pagamento rendicontato. È sufficiente presentare l'estratto conto periodico inviato dalla banca, oscurando i movimenti non imputabili al progetto. Ad esempio, si può stampare l'estratto conto, oscurando con un pennarello i movimenti estranei al progetto per poi scannerizzare il documento e allegarlo alla rendicontazione.

In alternativa, è possibile produrre le singole quietanze o ricevute bancarie di ciascun pagamento. Tale modalità, tuttavia, risulta più onerosa per il Beneficiario, poiché richiede la raccolta e l'allegazione di un documento distinto per ogni pagamento effettuato, mentre l'estratto conto (con le dovute oscurazioni) consente di giustificare più pagamenti con un unico documento ufficiale.

ATTENZIONE. L'oscuramento dei movimenti estranei al progetto può essere effettuato stampando l'estratto conto, annerendo con un pennarello i movimenti estranei al progetto per poi scannerizzare il documento e allegarlo alla rendicontazione; in alternativa può essere effettuato in modalità digitale (ad esempio con strumenti di modifica PDF). Si raccomanda tuttavia di utilizzare funzioni di *redazione definitiva* o di *cancellazione permanente* dei dati: in alcuni casi, infatti, le semplici coperture grafiche (rettangoli neri o simili) nascondono solo visivamente i movimenti ma non ne eliminano il contenuto, che può restare leggibile aprendo il file con altri strumenti.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati utilizzando il conto corrente indicato nella "Comunicazione tracciabilità dei flussi finanziari" (Allegato 03). In caso di eventuali variazioni del conto corrente il Beneficiario deve tempestivamente aggiornare il fascicolo aziendale SIAN e comunicarle all'Agenzia.

Il pagamento deve preferibilmente riferirsi a una o più fatture imputate al progetto. Tuttavia, qualora un unico pagamento riguardi più fatture, di cui solo una parte imputabile al progetto, e tale distinzione non sia chiaramente desumibile dalla causale del bonifico, il Beneficiario deve produrre una dichiarazione integrativa. In tale dichiarazione sarà specificata la quota-parte del pagamento riferita alle spese rendicontate sul progetto⁴.

I pagamenti devono sempre riferirsi a prestazioni già eseguite. Non possono essere portati a rendiconto pagamenti in acconto per prestazioni non ancora realizzate.

CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I documenti giustificativi della spesa devono essere conservati in originale, in copia autenticata o in formato digitale conforme alla normativa vigente. I Beneficiari sono tenuti a renderli disponibili, su richiesta dell'Agenzia e delle

⁴ **Esempio.** Un fornitore emette due fatture: la fattura n. 10/2026 da 3.000,00 euro relativa a lavori finanziati dal progetto, e la fattura n. 11/2026 da 2.000,00 euro relativa ad altri lavori aziendali non finanziati. Il Beneficiario paga con un unico bonifico da 5.000,00 euro. Ai fini della rendicontazione, se nella causale del bonifico sono indicati entrambi i numeri di fattura e i relativi importi, non è necessaria alcuna dichiarazione integrativa.

Se invece la causale riporta genericamente "saldo fatture" senza ulteriori dettagli, il Beneficiario dovrà allegare una dichiarazione in cui attesti che, all'interno di quel pagamento complessivo, 3.000,00 euro si riferiscono alla fattura 10/2026 imputata al progetto finanziato.

altre autorità competenti, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla liquidazione delle spese dell'investimento.

7. VARIAZIONI AL PROGETTO

Durante l'esecuzione dell'intervento può rendersi necessario modificare il progetto, ad esempio per adattarlo alle condizioni effettive dei luoghi o per migliorarne la funzionalità. In questi casi è possibile presentare una richiesta di variante, che deve essere formalizzata mediante l'apposito modello (Allegato 07) e corredata da:

- documentazione tecnica descrittiva delle modifiche;
- quadro comparativo tra progetto approvato e variante proposta;
- stima dei costi aggiornati e dei tempi necessari alla conclusione dell'intervento.

Le varianti potranno essere autorizzate solo se:

- mantengono la funzionalità complessiva dell'intervento;
- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del bando;
- non determinano un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori costi restano a carico del Beneficiario).

Non sono in alcun caso autorizzabili varianti che comportino:

- la perdita dei requisiti di ammissibilità;
- una riduzione della priorità che aveva permesso il finanziamento;
- una diminuzione della spesa complessiva ammessa superiore al 50%.

Tipologie di varianti

- **Varianti sostanziali:** comprendono modifiche rilevanti come il cambio della sede dell'investimento, modifiche tecniche significative o modifiche alla tipologia di opere approvate. Devono essere richieste preventivamente e autorizzate con provvedimento dirigenziale. I lavori o le forniture oggetto di variante possono essere avviati dopo l'invio della richiesta, ma fino all'approvazione restano a rischio del Beneficiario. Le varianti non autorizzate non danno diritto al riconoscimento delle relative spese.
- **Varianti non sostanziali:** sono modifiche di dettaglio, soluzioni migliorative o rimodulazioni tra voci di spesa che non alterano la natura e le finalità del progetto. Devono essere comunicate al responsabile del procedimento e possono essere approvate direttamente in sede di liquidazione finale. In ogni caso, la variazione non può superare il 10% della spesa ammessa per ciascuna categoria di costo (incluse le spese generali). Oltre tale soglia, la variante diventa sostanziale e richiede autorizzazione preventiva.

Se la variante comporta modifiche al cronoprogramma, quest'ultimo deve essere aggiornato e trasmesso all'Agenzia.

Ricevuta l'istanza, l'Agenzia valuta e decide se autorizzare o respingere la variante, motivando la decisione. A tal fine può richiedere integrazioni o chiarimenti. L'esito viene comunicato entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza o della documentazione integrativa. L'Agenzia si riserva, inoltre, la possibilità di effettuare sopralluoghi in azienda.

8. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO PUBBLICO

Il contributo pubblico è erogato dall'Agenzia in un'unica soluzione, a saldo, dopo la conclusione dell'intervento e previa presentazione della domanda di pagamento del saldo, redatta conformemente all'Allegato 08 e corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione finale di chiusura dei lavori/forniture/servizi realizzati;⁵ (Allegato 09)
- b) quadro economico aggiornato, con specifica indicazione delle voci di spesa imputate al contributo pubblico e di quelle a valere sul cofinanziamento del Beneficiario;
- c) certificato di ultimazione dei lavori e regolare esecuzione delle opere, sottoscritto dal Direttore dei Lavori;
- d) prospetto di rendiconto (Allegato 06a), sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del Beneficiario e trasmesso anche in formato Excel o formato equivalente;
- e) copia conforme dei giustificativi di spesa e giustificativi di pagamento indicati nel prospetto di rendiconto;
- f) elaborati del progetto variato/modificato (relazioni, computi metrici estimativi, elaborati grafici, quadri economici di raffronto), ove presenti e se non ancora trasmessi;
- g) copia degli atti di assenso comunque denominati (es: pareri, nullaosta/autorizzazioni previsti per legge, se non ancora trasmessi e se ricorre il caso);
- h) documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti informativi (ove disponibile e se non ancora trasmessi);
- i) ogni altro documento eventualmente richiesto dall'Agenzia o ritenuto utile dal Beneficiario.

L'Agenzia verifica la documentazione ricevuta, accertando la completezza degli atti, la coerenza tra le spese rendicontate e l'intervento approvato, la tracciabilità dei pagamenti, la legittimità dei titoli di spesa e, più in generale, la correttezza e conformità dell'intera documentazione di progetto. Nel corso dell'istruttoria possono essere richiesti al Beneficiario chiarimenti o integrazioni.

Il sopralluogo in azienda nella fase istruttoria non è obbligatorio, ma può essere disposto dall'Agenzia nei casi in cui si ritenga indispensabile una verifica in loco (ad esempio in presenza di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese o sulla documentazione tecnica presentata).

L'importo da liquidare sarà determinato esclusivamente sulla base delle spese effettivamente sostenute e riconosciute ammissibili e non può in alcun caso superare quello previsto dal provvedimento di concessione. Eventuali maggiori costi rimangono a carico del Beneficiario, mentre eventuali riduzioni del costo complessivo comportano la corrispondente riduzione del contributo spettante.

Verifiche amministrative propedeutiche alla liquidazione

La liquidazione del contributo è altresì subordinata all'esito positivo delle verifiche amministrative obbligatorie previste dalla normativa vigente e richiamate dall'articolo 12 del Bando.

In particolare, prima di procedere al pagamento, l'Agenzia deve acquisire:

- l'acquisizione della documentazione antimafia prevista dal D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., nei casi previsti dalla normativa vigente;
- l'esito della verifica inadempienze fiscali (art. 48bis del D.P.R. 602/1973);

⁵ La relazione finale è predisposta in forma libera dal Beneficiario. Lo schema riportato nell'Allegato 08 è fornito esclusivamente a titolo di supporto e per comodità di compilazione; non ha carattere vincolante. Il Beneficiario può quindi redigere la relazione in qualsiasi forma, purché siano chiaramente descritti gli elementi essenziali dell'intervento realizzato, in particolare le attività svolte, gli obiettivi raggiunti e le eventuali criticità riscontrate.

- la verifica della regolarità contributiva (DURC), ove richiesta;
- la verifica del rispetto dei massimali previsti dal Regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo agli aiuti “de minimis” nel settore agricolo;
- ogni altra eventuale verifica prevista dalla normativa applicabile.

Il contributo potrà essere liquidato solo a seguito dell'esito positivo di tali verifiche. In caso di irregolarità, l'Agenzia attiverà le procedure previste dalla legge (ad esempio l'intervento sostitutivo per i debiti contributivi o la segnalazione all'Agenzia delle Entrate-Riscossione).

La liquidazione avviene esclusivamente tramite bonifico bancario sul conto corrente indicato nel modulo di tracciabilità dei flussi finanziari e riportato nel fascicolo aziendale. Eventuali variazioni dell'IBAN devono essere tempestivamente comunicate e aggiornate nel fascicolo, al fine di evitare ritardi nei pagamenti.

L'istruttoria del rendiconto e l'adozione del provvedimento di liquidazione si concludono, di norma, entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione completa. In caso di richiesta di integrazioni, il termine rimane sospeso fino alla ricezione della documentazione richiesta. Tuttavia, la liquidazione potrà essere disposta solo dopo l'esito positivo delle verifiche amministrative obbligatorie previste dalla normativa vigente. Pertanto, i tempi di effettivo pagamento possono essere influenzati dalla durata necessaria all'acquisizione di tali esiti da parte delle amministrazioni competenti.

9. ECONOMIE DELL'INTERVENTO

Le economie maturate a seguito della conclusione dell'intervento dovranno essere formalmente comunicate dal Beneficiario all'Agenzia e potranno essere utilizzate, previa autorizzazione dell'Agenzia, unicamente per interventi di completamento attinenti all'intervento finanziato.

10. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande l'Agenzia avvia la procedura di controllo a campione, che riguarda le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Come previsto dall'articolo 22 del Bando, una parte delle domande di sostegno sarà selezionata a campione (almeno il 5%) per la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

I soggetti estratti riceveranno una comunicazione PEC di avvio del procedimento. Qualora sia necessario integrare la documentazione, sarà concesso un termine di 10 giorni per la trasmissione degli atti richiesti. Nell'ambito del controllo, l'Agenzia può effettuare verifiche documentali, ispezioni e, se necessario, disporre sopralluoghi in azienda.

Il Beneficiario resta in ogni caso responsabile della veridicità delle dichiarazioni e della correttezza della documentazione presentata. La presentazione di dichiarazioni mendaci o documentazione falsa comporta la decadenza dal beneficio, il recupero delle somme eventualmente erogate e l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente, anche di natura penale.

11. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Come previsto dall'articolo 17 del Bando, gli investimenti finanziati devono mantenere la loro funzionalità e destinazione d'uso per almeno cinque anni dalla data di liquidazione del contributo. In tale periodo non sono ammesse modifiche sostanziali alle opere approvate, salvo i casi autorizzati come variante.

Beni, impianti, macchinari e attrezzature finanziate devono essere conservati e utilizzati esclusivamente per gli scopi per i quali sono stati acquistati o realizzati. La loro alienazione (vendita, cessione o trasferimento) è vietata, se non preventivamente autorizzata dall'Agenzia.

La violazione di tali vincoli comporta la decadenza dal beneficio, la revoca del contributo, il recupero delle somme già erogate con gli interessi legali e, ove necessario, l'attivazione di ulteriori responsabilità per i danni arrecati.

Per tutta la durata del vincolo l'Agenzia può effettuare controlli a campione, anche successivi alla conclusione dell'intervento, per verificare il corretto utilizzo degli interventi finanziati.

Il Beneficiario può liberarsi dagli impegni assunti rinunciando al contributo e restituendo integralmente le somme eventualmente già percepite, comprensive degli interessi legali.

12. REFERENTE DEL PROGETTO

Al fine di agevolare i rapporti con l'Agenzia, il Beneficiario può designare un referente incaricato di gestire le comunicazioni e i rapporti operativi.

La designazione deve essere formalizzata mediante apposita dichiarazione sottoscritta dal Beneficiario e trasmessa all'Agenzia (Allegato 10).

Tutte le comunicazioni ufficiali dell'Agenzia sono in ogni caso indirizzate al Beneficiario, che rimane l'unico responsabile dell'attuazione dell'intervento e dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dal bando. Il referente riceverà le comunicazioni in copia conoscenza, senza possibilità di sostituirsi al Beneficiario negli atti formali o nella sottoscrizione di documenti.

I dati personali del referente riportati nell'Allegato 10 saranno trattati dall'Agenzia esclusivamente per finalità connesse al procedimento, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali come specificato all'articolo 24 del Bando.

13. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE

Il Beneficiario è tenuto a dare adeguata evidenza che l'intervento è stato finanziato con risorse della Regione Autonoma della Sardegna. A tal fine, deve essere apposta, in prossimità dell'intervento realizzato, una targa informativa che riporti la dicitura:

Intervento realizzato con il contributo della Regione Autonoma della Sardegna

L.R. 13/2024, art. 19, comma 7 e L.R. 18/2024, art. 5, comma 1

14. PROROGHE

Come previsto dall'articolo 15 del Bando, il termine per l'esecuzione dei lavori può essere prorogato una sola volta e per un periodo massimo di sei mesi, esclusivamente in presenza di motivi eccezionali e imprevedibili, adeguatamente documentati e non imputabili a carenze progettuali.

La richiesta di proroga deve essere presentata, preferibilmente almeno 15 giorni prima della scadenza del termine originario, utilizzando l'Allegato 11, e deve contenere:

- una relazione tecnica sullo stato di avanzamento dei lavori;
- il cronoprogramma aggiornato;
- le motivazioni che giustificano la proroga.

La richiesta è istruita dal responsabile del procedimento e autorizzata con provvedimento del dirigente. In caso di accoglimento, il provvedimento indica la nuova data di ultimazione; in caso di rigetto, sono riportate le motivazioni e le modalità di ricorso previste dalla legge.

Fino all'adozione del provvedimento, l'eventuale prosecuzione dei lavori avviene a rischio del Beneficiario. La proroga non modifica massimali, intensità di aiuto né gli altri obblighi e vincoli previsti dal Bando.

15. RIMANDI

Per quanto non specificato o non richiamato nelle presenti Linee Guida, si rimanda al Bando, alla normativa applicabile oltreché a eventuali successive comunicazioni da parte dell'Agenzia.

16. ELENCO ALLEGATI

Allegato 01 Dichiarazione Accettazione Contributo

Allegato 02a Cronoprogramma

Allegato 02b Esempio Cronoprogramma precompilato

Allegato 03 Modulo Tracciabilità Flussi Finanziari

Allegato 04 Comunicazione Inizio Lavori

Allegato 05 Comunicazione Fine Lavori

Allegato 06a Prospetto di Rendiconto

Allegato 06b Esempio prospetto di rendiconto precompilato

Allegato 07 Richiesta Variante

Allegato 08 Domanda pagamento saldo

Allegato 09 Facsimile Relazione Finale

Allegato 10 Comunicazione Referente

Allegato 11 Richiesta Proroga