

ALLEGATO A

“Bando. Linea di intervento 2.1.b.1 bis. Concessione di sovvenzioni per il finanziamento di programmi personalizzati di pre-incubazione e incubazione d'impresa, finalizzati alla realizzazione di progetti di creazione o di sviluppo di nuove imprese caratterizzati da una significativa valenza o da un rilevante connotato culturale e/o creativo”, approvato con DGR n. 2173 del 23 novembre 2018.

Art. 25 - Domanda di rimborso della sovvenzione e rendiconto dell'Operazione

1. Il Beneficiario, coadiuvato dai Realizzatori, predispone e presenta, entro e non oltre il termine perentorio di 30 (trenta) giorni successivi, rispettivamente:
 - a) alla scadenza del termine finale di ciascuno dei moduli operativi consecutivi fissati nella Convenzione di sovvenzione, la domanda di rimborso intermedio;
 - b) alla scadenza del termine finale dell'Operazione fissato nella Convenzione di sovvenzione, la domanda di rimborso finale.
2. Fermo restando il termine perentorio di cui al comma 1, la durata dei singoli moduli operativi può essere calendarizzata dalle parti in sede di formazione della Convenzione di sovvenzione sulla base delle esigenze correlate a ciascuna Operazione.
3. Il Beneficiario predispone e presenta la domanda di cui al comma 1 per via telematica tramite il sistema informatico guidato di compilazione e di inoltro (FEG) accessibile dal sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata al bando, con le medesime modalità previste per la presentazione della domanda di sovvenzione.
4. Alla domanda di rimborso della sovvenzione è allegato il rendiconto dell'Operazione, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del beneficiario.
5. Il rendiconto dell'Operazione è composto:
 - a) dalla relazione tecnico descrittiva di adeguato approfondimento, suddivisa in sezioni dedicate, rispettivamente, al Beneficiario ed ai Realizzatori, dalla quale emerge per ciascun periodo di riferimento, nonché in coerenza con il Diario dell'Operazione:
 - 1) lo stato di avanzamento attuativo del programma personalizzato di pre-incubazione e incubazione d'impresa con specifico riferimento alle tipologie di servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettere a) e b);
 - 2) il grado di realizzazione dei risultati dell'Operazione definiti in relazione agli obiettivi ed alle finalità del progetto;
 - 3) il mantenimento dei requisiti previsti al comma 14, laddove pertinente;
 - b) dalla nota di debito, emessa dal Responsabile del coordinamento tecnico operativo e intestata al beneficiario, recante l'indicazione analitica dei costi ammissibili a rimborso ascritti alla realizzazione dell'Operazione e relativi:
 - 1) ai servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a), realizzati dall'Incubatore certificato preposto, con il coordinamento tecnico operativo di AREA Science Park a favore del beneficiario, in applicazione delle opzioni di costo semplificate di cui all'articolo 9, comma 3, punti n. 1) e 2);
 - 2) ai servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettera b), acquisiti dal Responsabile del coordinamento tecnico operativo a favore del beneficiario, con l'evidenza degli elementi identificativi di ciascuno dei pertinenti documenti giustificativi di spesa;
 - c) dai timesheet riferiti a ciascuno dei soggetti che partecipano alla realizzazione dell'Operazione, quali individuati nell'Assetto organizzativo complessivo dell'Operazione, debitamente sottoscritti dai medesimi;

6. La nota di debito di cui al comma 5, lettera b), è predisposta in coerenza con l'Assetto organizzativo complessivo ed il Quadro economico dell'Operazione, fatto salvo quanto previsto all'articolo 21 in caso di variazione dell'Operazione.

7. Il Beneficiario allega alla domanda di rimborso della sovvenzione le dichiarazioni sostitutive di atto notorio attestanti:

- a) il mantenimento dei requisiti di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a), b), d), e), g) e j);
- b) il rispetto del divieto di cumulo di cui all'articolo 13;
- c) il rispetto del divieto generale di contribuzione di cui all'articolo 31 della legge regionale 7/2000.

8. La SRA effettua le verifiche amministrative ed i controlli di cui all'articolo 29 su ciascuna delle domande di rimborso presentate dal beneficiario, secondo le modalità definite dal Manuale delle procedure di gestione e controllo del Programma.

Con specifico riferimento:

- a) ai costi correlati ai servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a), la SRA provvede nel corso delle verifiche amministrative ad acquisire d'ufficio dai Realizzatori, laddove pertinente, l'estratto delle pertinenti pagine del Libro unico del lavoro recanti la registrazione della presenza di ciascuno dei soggetti che ha partecipato alla realizzazione dell'Operazione nel periodo di riferimento, ovvero documentazione equipollente;
- b) ai costi correlati ai servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettera b), la SRA provvede nel corso delle verifiche amministrative ad acquisire d'ufficio dal Responsabile del coordinamento tecnico operativo, laddove pertinente, copia di ciascuno dei giustificativi di spesa corredati da copia dei pertinenti mandati di pagamento e dalle copie delle relative quietanze di tesoreria;

9. Qualora l'uso dei beni acquisiti secondo le modalità previste dall'articolo 8, comma 2, lettere a) e d), non sia esclusivamente riferito alla realizzazione di una singola Operazione, il relativo costo è imputato in proporzione all'uso effettivo ascritto pro quota a ciascuna Operazione.

10. Laddove la domanda di rimborso sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al beneficiario indicandone le cause ed assegnando un termine massimo di 30 (trenta) giorni entro e non oltre il quale provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

11. Qualora la variazione dell'Operazione di cui all'articolo 21, commi 3 e 6, comporti la riduzione del costo complessivamente ammesso per la realizzazione dell'Operazione, quale definito nel Quadro economico allegato alla Convenzione di sovvenzione, la SRA procede alla rideterminazione proporzionale della sovvenzione concessa.

12. Qualora il beneficiario sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che abbia dichiarato un precedente aiuto ricevuto dal medesimo illegale ed incompatibile con il mercato comune, la SRA assegna il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni entro il quale provvedere alla regolarizzazione ed alla restituzione dell'aiuto illegale e incompatibile. Laddove il beneficiario non provveda alla regolarizzazione entro il suddetto termine, la SRA adotta il provvedimento di revoca della sovvenzione.

13. La SRA provvede all'adozione dei provvedimenti conseguenti all'esito delle attività di verifica e controllo entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso della sovvenzione, fatte salve le sospensioni dei termini previste dall'articolo 7 della legge regionale 7/2000.

14. La liquidazione della sovvenzione è subordinata:

- a) al mantenimento dei requisiti previsti per l'attribuzione del punteggio in relazione ai criteri di valutazione di cui alla sezione 5 dell'Allegato C), di seguito elencati:
 - 1) ricadute ambientali, indicatore 2.4;
 - 2) partecipazione di persone con disabilità, indicatore 10.1;
- b) alla verifica della regolarità contributiva nei confronti degli Enti previdenziali ed assistenziali, attestata dal DURC. Qualora il DURC risulti irregolare, la SRA attiva l'intervento sostitutivo come disciplinato dall'articolo 4 del D.P.R. n. 207/2010.

15. La sovvenzione è corrisposta al beneficiario secondo le modalità previste all'articolo 1269 del codice civile.

16. La liquidazione della sovvenzione è sospesa nei casi di cui agli articoli 47 e 48 della legge regionale 7/2000.

17. In caso di esito non regolare delle attività di verifica e controllo, la SRA prima dell'adozione del provvedimento di diniego della domanda di rimborso della sovvenzione, comunica al Beneficiario i

motivi che ostano all'accoglimento della domanda ai sensi dell'articolo 16-bis della legge regionale 7/2000.

18. Al fine di documentare il perfezionamento del circuito finanziario delle risorse concesse al beneficiario per la realizzazione di ciascuna Operazione, la SRA, successivamente all'adozione dei provvedimenti di liquidazione della sovvenzione, acquisisce d'ufficio dai Realizzatori la documentazione comprovante la regolazione dei rapporti finanziari intercorrenti fra i medesimi in forza delle disposizioni dettate dell'Accordo esecutivo di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h).