



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

**ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE**

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

2024

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI COOPERATIVISTICHE

LEGGE REGIONALE 27 FEBBRAIO 1957, N. 5

LEGGE REGIONALE 7 AGOSTO 2009, N. 3, ART. 2, COMMA 39

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 4/44 DEL 22 GENNAIO 2019

ANNUALITÀ 2024

LINEE GUIDA PER L'AMMISSIBILITA' E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

VERSIONE 1.0



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Indice

1. Premessa	3
2. Ammissibilità delle spese	4
2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa	4
2.2 Tipologie di spese ammissibili	5
2.3 Spese non ammissibili	13
3. Criteri generali di rendicontazione	14
3.1 Modalità di rendicontazione	16



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

1. Premessa

Le presenti “Linee Guida per l’ammissibilità e la rendicontazione delle spese” fanno parte integrante dell’Avviso pubblico (di seguito soltanto “Avviso”), volto all’erogazione di contributi a favore delle Associazioni Cooperativistiche, giuridicamente riconosciute ai sensi del d.lgs. n. 220/2002 ed operanti in Sardegna, in attuazione di quanto previsto dalla L.R. del 27 febbraio 1957, n. 5, dalla L.R. del 7 agosto 2009, n.3, art. 2, co. 39 e dalla D.G.R. n.4/44 del 22 gennaio 2019¹, al fine, tra gli altri, di favorire lo sviluppo e il potenziamento dell’attività cooperativistica nel territorio isolano.

La finalità del documento, da intendersi quale parte integrante e sostanziale dell’Avviso, è quella di fornire ai soggetti beneficiari le informazioni necessarie ad individuare il perimetro delle spese ammissibili e di illustrare i criteri cui dovranno attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell’erogazione del contributo regionale.

Le indicazioni presenti nel documento devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari.

Il Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida, al fine di recepire eventuali disposizioni normative e/o regolamentari sopravvenute o per soddisfare specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere in corso di attuazione dell’Avviso.

In caso di modifica delle Linee Guida sarà cura del Servizio approvare una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di “*Versione n. __*” rispetto alla versione iniziale o immediatamente precedente.

Si evidenzia che, ai sensi dell’art. 10 (Termini di presentazione della rendicontazione e approvazione della stessa) dell’Avviso, i soggetti beneficiari dovranno presentare la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nel corso dell’esercizio finanziario 2023 e la relativa richiesta di liquidazione entro e non oltre il termine del 30 aprile 2025.

In caso di mancato rispetto di detto termine, l’Amministrazione applicherà la sanzione della revoca totale dell’aiuto, ai sensi dell’art. 13, lett. d) dell’Avviso, salvo proroghe autorizzate.

¹ Deliberazione della Giunta regionale n. 4/44 del 22 gennaio 2019 recante “Criteri e modalità per la concessione dei contributi previsti a favore delle Associazioni Cooperativistiche legalmente riconosciute ed operanti in Sardegna. Parziale modifica Delib.G.R. n. 40/23 del 7.8.2015. L.R. 27.2.1957, n. 5 e L.R. 7 agosto 2009, n. 3, art. 2 comma 39”.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

2. Ammissibilità delle spese

2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa

Ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo, le spese sostenute dal soggetto beneficiario e la relativa documentazione giustificativa dovranno rispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere riferite a voci di spesa ammissibili, come individuate nel successivo *paragrafo 2.2* delle presenti Linee Guida;
2. essere state effettivamente sostenute e pagate dal soggetto beneficiario durante il periodo di eleggibilità stabilito dall' Avviso, ossia nel periodo ricompreso tra il 1° gennaio 2023 e il 31 dicembre 2023.

I titoli di spesa riferiti a periodi precedenti o successivi rispetto ai termini, rispettivamente, iniziale e finale, sopra indicati non potranno essere riconosciuti.

Fanno eccezione le spese relative ad utenze elettriche, telefoniche, idriche o oneri sociali riferiti al mese di dicembre 2023 e pagati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, o altri debiti che giuridicamente devono essere pagati nell'anno successivo a quello in cui sono sorti (es. debiti tributari).

Si precisa che il termine “sostenuto” va inteso come riferito “al momento in cui è sorta l'obbligazione giuridica che ha dato causa al pagamento”. Pertanto, l'obbligazione giuridica deve essere sorta nello stesso periodo di esercizio in cui la medesima è adempiuta (anno 2023), salvo le ipotesi residuali poc'anzi descritte;

3. corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti dal soggetto beneficiario con una effettiva uscita monetaria o bancaria (cosiddetto “costo realmente sostenuto”). Dovrà, pertanto, trattarsi di spese fatturate, contabilizzate e interamente quietanzate nel periodo di cui al precedente *punto 2*. Si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione del pagamento fino a che quest'ultimo non viene realmente effettuato con l'addebito in banca. Pertanto, è sconsigliato effettuare i pagamenti nell'ultimo giorno utile previsto dall'Avviso, considerati i giorni di esecuzione dell'istituto bancario, pena l'inammissibilità della relativa spesa. A tal fine farà fede la “valuta beneficiario” (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
4. eventuale documentazione giustificativa delle spese per le quali non sussista l'obbligo normativo di fatturazione elettronica dovrà essere prodotta in copia conforme all'originale e dovrà essere annullata mediante apposizione di un timbro recante la dicitura “Avviso Pubblico per la concessione di contributi a favore delle associazioni cooperativistiche - Annualità 2024”. Nel caso di fatture elettroniche, laddove emesse ai sensi della vigente normativa in materia, il timbro dovrà essere sostituito, in sede di



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

emissione del titolo di spesa, da apposita dicitura analoga a quella sopra indicata, da inserire nel campo “note” o direttamente nell’oggetto della fattura;

5. qualora un bene sia stato acquistato con un contributo pubblico la relativa spesa sarà ammissibile esclusivamente nel limite della quota parte non computata nel precedente finanziamento pubblico e, comunque, nel rispetto del principio comunitario del divieto di “doppio finanziamento”;
6. essere registrata nella contabilità dei soggetti beneficiari ed essere chiaramente identificabile (attraverso la tenuta di contabilità separata o l’utilizzo di una codificazione contabile che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità dell’intervento cofinanziato);
7. essere effettuata esclusivamente mediante strumenti di pagamento che garantiscano la piena tracciabilità e l’immediata riconducibilità alle spese per cui si richiede il contributo. Pertanto, i pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifico bancario o altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario. In particolare, l’estratto conto da cui risulti l’addebito dovrà mostrare in maniera chiara l’importo, la data del pagamento e la causale dello stesso.

Le spese pagate a mezzo di carta di credito saranno ammesse.

In tale ipotesi, si precisa che la carta di credito utilizzata per l’acquisto dovrà essere quella del soggetto beneficiario e dovrà essere addebitata sul conto corrente dedicato di quest’ultimo e che il pagamento effettuato mediante carta di credito dovrà essere corredato, oltre che da fattura o equipollente documento contabile, anche da estratto conto riferito alla carta medesima, dal quale si evinca inequivocabilmente la correlazione tra l’acquisto ed il metodo di pagamento. Sono esclusi i pagamenti in contanti.

In ogni caso, i soggetti beneficiari del contributo dovranno tempestivamente recepire tutte le regole e procedure previste dalla normativa vigente.

2.2 Tipologie di spese ammissibili

In relazione alle attività, previste dall’art. 4² della L.R. n. 5/1957, per le quali l’Amministrazione regionale è autorizzata a concedere i contributi previsti dall’Avviso, sono ammissibili le seguenti spese³:

² L’art. 4 della L.R. 5/57 stabilisce che: “Sul fondo, istituito con la presente legge, l’Amministrazione regionale è autorizzata a concedere a cooperative, consorzi di cooperative od organizzazioni cooperativistiche legalmente riconosciute, contributi o sovvenzioni per:

- 1) l’assistenza tecnica, legale, amministrativa e commerciale alle cooperative anche per la revisione ordinaria e per l’attività organizzativa e consortile;
- 2) il potenziamento economico delle cooperative riconosciute utili nel campo economico sociale ai fini del maggior impiego della manodopera e del conseguente incremento della produzione e del consumo, e per studi e indagini statistiche sulle cooperative esistenti funzionanti
- 3) incoraggiare o promuovere il sorgere di nuove cooperative nelle località ove se ne ravvisi l’utilità in rapporto alle possibilità di sviluppo economico ed alla valorizzazione della mano d’opera locale, e per lo sviluppo di un organizzato programma di propaganda;
- 4) promuovere od organizzare convegni e congressi interessanti la cooperazione, ed agevolare la partecipazione di rappresentanze di cooperative sarde ed analoghe manifestazioni che si svolgono nel territorio della Repubblica od all’estero; l’istituzione di corsi tendenti a formare i quadri del personale direttivo delle società cooperative e la concessione di borse di studio per la frequenza di corsi di perfezionamento in Italia od all’estero”.

³ L’art. 7 dell’Allegato alla D.G.R. n. 42/19 del 16 ottobre 2013 recante “L.R. 27.2.1957, n. 5 e L.R. 7 agosto 2009, n. 3, art. 2, co.39. Criteri e modalità per la concessione dei contributi previsti a favore delle Associazioni Cooperativistiche legalmente riconosciute ed operanti in Sardegna” definisce le tipologie di spese ammissibili in relazione alle attività di cui all’art. 4 della L.R. n. 5/1957.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

2.2.a - Spese per il personale dipendente

La presente tipologia di spesa comprende:

a1) Retribuzioni, al netto di oneri previdenziali ed assistenziali e di ritenute fiscali documentate da buste paga firmate per quietanza e datate. Nella nozione di retribuzione per il personale dipendente rientrano anche gli emolumenti per il personale parasubordinato;

a2) Oneri sociali e ritenute IRPEF, documentati dai modelli F24 accompagnati dalla relativa quietanza. Qualora le quietanze siano cumulative e riguardino anche altro personale dipendente, dovrà essere presentato, allegato al documento, apposito prospetto esplicativo, contenente l'indicazione dei nominativi, delle rispettive somme da rendicontare e dei periodi cui si riferiscono, completa di timbro e firma del rappresentante legale. Nella categoria rientrano anche i contributi versati al personale parasubordinato (codice tributo C10, se il lavoratore per il quale si versano i contributi è titolare di ulteriori rapporti assicurativi e/o è già pensionato; CXX, se il lavoratore percepisce solo redditi di attività iscrivibili alla Gestione Separata e non è pensionato. Si esclude che i lavoratori autonomi (codici tributo: PXX e P10) possano svolgere attività "parasubordinata" finanziabile ai sensi dell'Avviso.

Non rientrano nella presente tipologia di spese ammissibili le somme erogate dallo Stato al personale dipendente per il tramite del datore di lavoro, quali, a titolo esemplificativo, quelle relative alla misura introdotta dal Governo⁴ quale aiuto alle famiglie per fronteggiare gli effetti economici della crisi e dell'aumento dei costi dell'energia (c.d. *Bonus 200 euro*), il cui meccanismo di applicazione prevede che l'indennità *una tantum* sia erogata in busta paga dal datore di lavoro ma che quest'ultimo poi proceda alla compensazione del credito in sede di denuncia contributiva mensile.

2.2 b - Spese di consulenza

La presente tipologia di spesa comprende:

- spese di consulenza legale o tributaria, commerciale, tecnica, amministrativa e contabile e spese per il funzionamento e potenziamento dei servizi interni e degli uffici di assistenza amministrativa e contabile verso le cooperative associate (al netto delle ritenute d'acconto e al lordo dell'eventuale IVA), documentate con fattura o parcella debitamente firmate per quietanza e munite di timbro del professionista e in regola con la normativa sul bollo; per le ritenute IRPEF vale quanto riportato al precedente punto 2.2.a (Spese per il personale dipendente) con riferimento alle ritenute da lavoro dipendente.

Si precisa che l'attività di consulenza consiste in una prestazione lavorativa da parte di un consulente (inteso come persona fisica o studi professionali) che, avendo accertata esperienza e pratica in una

⁴ Decreto legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91 (in G.U. 15/07/2022, n. 164) recante "Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina". (22G00059) (GU Serie Generale n.114 del 17-05-2022).



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

materia, consiglia e assiste il proprio cliente o committente nello svolgimento di atti, pratiche o progetti fornendo o implementando informazioni, pareri o soluzioni. Sono dunque escluse le attività professionali volte ad un determinato risultato finale, riconducibili nella nozione di appalto di servizi o di incarico professionale (es. progetto tecnico, rogito notarile, difese giudiziali, tenuta contabilità, etc....).

Non sono ammissibili consulenze o altre forme di contratto d'opera o comunque di appalto di opera o di servizi eseguiti per il tramite di commesse interne o in economia o forniti dai membri dell'Associazione richiedente o loro prossimi congiunti fino al 3° grado, o di società o impresa di cui risulti socio o titolare uno dei soci della associazione richiedente. Il soggetto beneficiario e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca.

Non sono ammissibili spese per consulenze specifiche fornite alle singole consociate nell'ambito di servizi già remunerati attraverso le quote versate dalle associate o comunque già remunerate dalle singole associate.

2.2 c - Spese per acquisto di beni strumentali

Rientrano in tale tipologia le spese per acquisti di attrezzatura d'ufficio, arredi, automezzi e immobili da destinare a sede sociale.

Tali spese saranno ammissibili **soltanto se i beni acquistati siano destinati in maniera esclusiva all'attività sociale** e rispondano ai criteri di pertinenza alle finalità istituzionali del beneficiario, di ragionevolezza e di congruità rispetto ai valori economici di mercato.

2.2.c.1- Spese per acquisto arredi

Le spese per l'acquisto di arredi sono considerate ammissibili purché rispettino i principi sopra richiamati e, in particolare, sussista un collegamento diretto tra costi sostenuti e l'attività svolta dal beneficiario.

Non sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto dei beni consumabili (c.d. beni ad utilità semplice).

2.2.c.2- Spese per acquisto automezzi

Sono ammessi gli acquisti di:

- a) veicoli a motore;
- b) autovetture e motoveicoli rispondenti alle seguenti caratteristiche:

a) Veicoli a motore

La definizione di **veicolo** è contenuta nell'art. 46⁵⁵ del D.lgs. n. 285/1992 e s.m.i. (Codice della Strada).

I veicoli a motore dovranno essere rispondenti all'attività istituzionale del beneficiario e, ai fini dell'ammissibilità, corrispondere alle tipologie: **Autovetture e motoveicoli**

⁵⁵ Art. 46 D.lgs. n. 285/1992 e s.m.i. (Nozione di veicolo):

1. Ai fini delle norme del presente codice, si intendono per veicoli tutte le macchine di qualsiasi specie, che circolano sulle strade guidate dall'uomo.

Non rientrano nella definizione di veicolo:

- a) le macchine per uso di bambini, le cui caratteristiche non superano i limiti stabiliti dal regolamento;
- b) le macchine per uso di invalidi, rientranti tra gli ausili medici secondo le vigenti disposizioni comunitarie, anche se asservite da motore.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Ai fini dell'ammissibilità delle relative spese, le autovetture **a benzina** dovranno avere cilindrata non superiore a 1600 c.c., le autovetture **diesel** cilindrata non superiore a 1800 c.c. I suddetti limiti non si applicano per i minibus, ossia le autovetture aventi posti compresi tra 6 e 9.

Le vetture di rappresentanza sono sempre escluse dal finanziamento.

Non sono ammissibili, inoltre, i veicoli oggetto di precedente immatricolazione, fatta eccezione per i c.d. veicoli a chilometro zero, ossia i veicoli già immatricolati dalle concessionarie e dotati di targa, quindi formalmente "usati", ma che in realtà non sono stati utilizzati e non hanno percorso chilometri.

Le spese relative a detti beni sono ammissibili solo nel caso in cui venga dimostrato che, anche ai fini fiscali, trattasi di beni strumentali utilizzati esclusivamente nell'esercizio dell'attività istituzionale del beneficiario.

Pertanto, nella fattura di acquisto tali voci dovranno essere indicate separatamente.

In alternativa, occorrerà produrre apposita dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal fornitore, con l'elencazione in forma analitica delle singole voci di costo, ai fini dei possibili controlli.

I beni rientranti nella presente tipologia dovranno rispettare le seguenti ulteriori condizioni:

- essere mantenuti nel patrimonio del soggetto beneficiario e non essere alienati per la durata di cinque (5) anni dalla data di acquisto;
- essere nuovi di fabbrica, laddove si intendono per "nuovi di fabbrica" i beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore). Sono, altresì, ammissibili i c.d. veicoli a chilometro zero, come sopra identificati;
- essere beni strumentali all'attività istituzionale del beneficiario.

2.2.c.3 - Spese per acquisto beni immobili (terreno o fabbricato)

L'acquisto di un bene immobile, quale un terreno o un fabbricato, deve rispettare le seguenti condizioni:

- essere conforme ai vigenti e specifici vincoli edilizi, contrattuali, urbanistici e di destinazione assegnata, in relazione all'attività da svolgere;
- mantenere la destinazione assegnata per almeno cinque (5) anni, a partire dalla data di acquisto del bene e deve essere utilizzato solo per le finalità istituzionali del beneficiario
- il soggetto proponente dovrà essere in possesso del contratto definitivo di compravendita, redatto per atto pubblico o con scrittura privata autenticata, o dell'atto di assegnazione da parte dell'Ente Pubblico;
- in caso di acquisto di terreno, la spesa è ammissibile a condizione che sussista un nesso fra l'acquisto del terreno e l'obiettivo dell'investimento in termini di causalità necessaria: la destinazione d'uso deve essere appropriata all'attività che vi deve essere svolta e il terreno deve essere utilizzato per le finalità istituzionali del beneficiario.

Spese per il funzionamento degli uffici, esclusivamente:



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

d1) *Fitto locali e spese condominiali, documentate da contratto regolarmente registrato presso l'Agenzia delle entrate e dalle ricevute datate, firmate per quietanza con numero di codice fiscale e/o Partita IVA e in regola con la normativa sul bollo;*

d2) *Pulizia, manutenzioni, aggiornamento software e sito web, canone fotocopiatore, abbonamento Infocamere, documentate da fatture o ricevute fiscali, intestate all'Associazione cooperativistica, complete di causale, data, quietanza, bollo, se dovuto, numero di codice fiscale e/o Partita IVA.*

Per la nozione di interventi di manutenzione ordinaria nel settore edile si richiama la definizione offerta dal combinato disposto degli articoli 3, co.1, lett. a) e 6, co.1, del D.P.R. del 6 giugno 2001, n. 380, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e ss.mm.ii, che si riferisce ai soli interventi edilizi che riguardano opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza impianti tecnologici esistenti.

In merito agli altri beni oggetto della manutenzione, si riporta la definizione data dalla norma UNI EN 13306:2018 "Manutenzione – Terminologia di manutenzione", secondo cui gli interventi di manutenzione sono quelli contraddistinti dalla "combinazione di tutte le azioni tecniche, amministrative e gestionali, previste durante il ciclo di vita di un'entità, destinate a mantenerla o riportarla in uno stato in cui possa eseguire la funzione richiesta".

d3) *Utenze elettriche, idriche, telefoniche.* Le relative fatture (o documenti equipollenti) dovranno essere intestate all'Associazione cooperativistica e consentire la lettura del numero di utenza, della data, della quietanza e dell'importo pagato. Dovranno essere, inoltre, allegati i relativi contratti qualora si siano verificate variazioni. Con riferimento alla telefonia mobile, è ammessa la spesa riferita a un solo numero di cellulare per sede operativa, con contratto intestato all'Associazione cooperativistica e reso noto al pubblico, anche attraverso la carta intestata o altro materiale informativo. La spesa dovrà essere documentata con fatture o, se trattasi di traffico prepagato, con scontrini di ricariche contenenti il numero di telefono;

d4) *Spese postali (ivi comprese quelle di consegna a mezzo corriere), documentate dalle apposite ricevute timbrate dagli uffici postali o dal corriere o nel caso di francobolli, dalle rivendite autorizzate;*

d5) *Spese per acquisto di pubblicazioni specializzate ed abbonamenti e di cancelleria, documentate da regolari fatture o ricevute quietanzate oppure da ricevute di versamento in conto corrente postale/bonifici eseguiti o - in alternativa - scontrino fiscale con le voci d'acquisto in chiaro.*

Dovrà, in ogni caso, essere sempre indicata chiaramente la causale del pagamento.

Le spese per acquisto di materiale di cancelleria sono ammissibili solo se attinenti alle attività svolte dai beneficiari e per quantità connesse all'utilizzo nel periodo di eleggibilità cui si riferisce il contributo previsto dall'Avviso. Non sono ammesse scorte.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Non rientrano nella suddetta voce e, quindi, non sono ammissibili gli acquisti di quotidiani o altri periodici "generalisti".

2.2.e – Spese di missione

Spese di missione sostenute per vitto, alloggio, trasferimento – documentate con prospetto di liquidazione di missione contenente nome e qualifica delle persone che hanno effettuato la missione con allegate le fatture e/o ricevute intestate all'Associazione o alla persona che ha effettuato la missione (nel prospetto dovrà essere chiaramente indicata la motivazione della missione; dovrà essere firmato/quietanzato dalla persona che ha effettuato la missione; dovrà essere firmato/autorizzato dal responsabile dell'Associazione).

Verranno riconosciute solo le missioni effettuate per:

- recarsi presso le Cooperative per riunioni consiliari ed assemblee (adeguatamente documentate con relativa lettera di convocazione);
- assistenza e promozione di nuove Cooperative (adeguatamente documentate e motivate);
- partecipazione a Seminari, Convegni e Congressi, interessanti la Cooperazione o, in genere, il mondo imprenditoriale, che si svolgono in Italia ed all'Estero (documentate con lettera di invito o convocazione).

Si precisa che, in linea generale, sono riconoscibili le spese per l'utilizzo di mezzi pubblici. Le spese per i mezzi privati, per l'uso dei taxi o per il noleggio di autovetture devono essere motivate dal richiedente e preventivamente autorizzate dal legale rappresentante, o suo delegato, dell'Associazione che sostiene la spesa e sono ammissibili nel caso in cui il ricorso a mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica di svolgimento delle attività e alle caratteristiche soggettive del personale interessato.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio è riconoscibile il rimborso chilometrico nella misura prevista dal contratto di lavoro e, laddove non desumibile, nell'importo massimo di 1/5 del costo della benzina per chilometro percorso (costi del carburante e distanze chilometriche desumibili in base alle tabelle ACI).

Non sono in nessun caso ammissibili le spese di natura personale.

Per quanto concerne la quantificazione delle spese ammissibili relative al trasporto, al vitto e all'alloggio, si precisa altresì che le medesime saranno ammissibili nei limiti stabiliti dal Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 ⁶(definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute).

La documentazione analitica delle spese, di seguito riepilogata, dovrà comprendere anche l'autorizzazione della missione dalla quale si evinca chiaramente il/i nominativo del/i soggetto/i, la durata

⁶ Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante " modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

e il motivo della missione, nonché la destinazione e la riconducibilità all'attività istituzionale del beneficiario.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- nota spese riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta dallo stesso con allegati i relativi giustificativi di spesa e gli importi parziali e complessivo;
- autorizzazione preventiva del legale rappresentante, o suo delegato, dell'Associazione che sostiene la spesa (con nominativo del soggetto autorizzato, oggetto, data, durata, destinazione e motivo della missione);
- fatture quietanzate/richieste di rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
- ricevute e scontrini del vitto e alloggio (salvo casi di partita IVA) intestati al fruitore del servizio o al committente. Nel caso di scontrini/ricevute "non parlanti", autocertificazione da parte del fruitore dalla quale sia desumibile che gli stessi sono stati emessi a fronte di un servizio specifico di vitto o alloggio;
- titoli di viaggio intestati, se applicabile, alla persona autorizzata e riportanti data, luogo e costo del viaggio; in particolare per:
 - trasporti su strada o rotaie: biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;
 - trasporti aerei: carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;
- mezzo proprio, ove ammissibile: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso del mezzo;
- mezzo noleggiato: fattura con indicazione del mezzo utilizzato e delle date di utilizzo; richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso del mezzo con indicazione del percorso e del chilometraggio;
- taxi: fattura/ricevuta per il viaggio effettuato con servizio taxi, ove ammesso, con indicazione del percorso e della data di utilizzo; richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso del mezzo;
- parcheggio: copia tagliando attestante il relativo pagamento;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandati quietanzati, bonifici bancari, etc.);
- documentazione attestante l'eventuale partecipazione a eventi (foglio presenza, etc.).

2.2.f) Spese per studi o indagini statistiche particolari sul movimento Cooperativistico, da trasmettere in copia alla Regione, che, se del caso, provvederà a valutarne la pertinenza e la congruità



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

rispetto ai valori economici di mercato ai fini della relativa ammissibilità (spese consulente/spese per rilegatura ecc.).

2.2.g) Spese per la promozione ed organizzazione di Convegni, Congressi, Seminari interessanti la Cooperazione o, in genere, il mondo imprenditoriale.

Le spese relative all'organizzazione di convegni, congressi, seminari **non sono comprensive delle spese di rappresentanza**, intese come servizi lunch, rinfreschi, cene sociali e voci di spesa analoghe (vitto e alloggio di partecipanti diversi dai relatori, ecc.). Sono ammissibili le spese per *coffee break*.

Nell'ambito delle spese relative ai gadget promozionali, sono ammissibili le spese per l'acquisto di penne, cartelline porta fogli, *block notes*, *badge* e porta *badge*.

Per quanto riguarda le chiavette usb, ai fini dell'ammissibilità delle relative spese, dovranno avere una capienza non superiore a 2 GB, rispettare criteri di sobrietà e ragionevolezza ed un costo congruo rispetto ai valori economici di mercato.

Le spese sostenute per la promozione e organizzazione di convegni, congressi, seminari svolti in modalità on line non sono ammissibili.

2.2.h) Spese per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative (dovrà allegarsi l'adesione alla frequenza e documentare la durata dello stesso, riportando, inoltre, data di inizio e termine);

Si precisa, ai fini dell'ammissibilità di tali spese, che i destinatari dei corsi di formazione dovranno essere esclusivamente i dipendenti e i quadri direttivi degli Organismi cooperativistici che hanno presentato richiesta di contributo a valere sull'Avviso e delle loro articolazioni territoriali.

Non sono ammissibili spese per l'organizzazione e realizzazione di corsi di formazione per le proprie associate.

2.2.i) Spese per la concessione di borse ed assegni di studio per la frequenza di corsi di perfezionamento in Italia ed all'Estero nonché per il finanziamento di stage e le relative spese di missione interessanti il mondo delle cooperative, assegnate a beneficiari individuati con procedura pubblica di selezione (debitamente documentate).

Per quanto concerne la quantificazione delle spese di missione ammissibili, relative al trasporto, al vitto e all'alloggio, si precisa altresì che le medesime saranno ammissibili nei limiti stabiliti dal Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 (definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute), ALLEGATO VI (Condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari) Tabelle 3.1 - Spese di viaggio interregionali, 3.2 - Spese di alloggio interregionali (per più di 600 ore) e 3.3 - Spese di sostentamento interregionali (per più di 600 ore), cui si rimanda.

2.2.l) Spese per polizze stipulate per l'assicurazione di locali, attrezzature, auto di servizio.

2.2.m) Spese per le polizze fideiussorie stipulate per la liquidazione del contributo.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

2.3 Spese non ammissibili

Non saranno considerate ammissibili al finanziamento le seguenti spese:

- 1) Acquisti in leasing;
- 2) attrezzature e macchinari usati;
- 3) spese non sufficientemente giustificate e/o documentate;
- 4) spese di natura personale;
- 5) oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- 6) imposte sul reddito dell'Associazione;
- 7) imposte sugli immobili di proprietà dell'Associazione;
- 8) le spese che non siano state effettuate nel periodo di eleggibilità stabilito dall'Avviso, compreso tra il 1° gennaio 2023 e il 31 dicembre 2023, fatto salvo quanto stabilito nel paragrafo 2.1 - Criteri generali di ammissibilità della spesa, punto 2, delle presenti Linee Guida relativamente alle utenze elettriche, telefoniche, idriche o agli oneri sociali riferiti al mese di dicembre 2023 e pagati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, o agli altri debiti che giuridicamente devono essere pagati nell'anno successivo a quello in cui sono sorti (es. debiti tributari);
- 9) le spese effettuate da soggetti diversi dal beneficiario (es. soci, amministratori e terzi che acquistano in nome proprio il bene che poi verrà utilizzato dal beneficiario);
- 10) le spese non registrate nella contabilità dei beneficiari e non chiaramente identificabili;
- 11) le spese non comprovate da fatture o altri documenti equivalenti quietanzati e le spese in economia;
- 12) l'IVA ed altri oneri salvo i casi in cui non siano recuperabili ai sensi della normativa vigente. L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario (ad es.: cooperative che operano in regime di esenzione di IVA ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 633/72). Inoltre, l'IVA recuperabile non sarà comunque ammissibile anche nell'ipotesi in cui non sia stata effettivamente recuperata dal beneficiario. Nel caso in cui un beneficiario recuperi l'IVA, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; qualora non la recuperi per le ragioni appena esposte, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA, essendo costo ammissibile a finanziamento;
- 13) le spese di IPT (Imposta provinciale di trascrizione), immatricolazione, permuta con altri veicoli (in detrazione totale o parziale del prezzo);
- 14) le spese per l'acquisto di beni mobili e immobili di soci del richiedente o di loro prossimi congiunti fino al 3° grado, o di società o impresa di cui risulti socio o titolare uno dei soci della cooperativa richiedente. Il soggetto beneficiario e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca;



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

- 15) le spese per l'acquisto di beni non conformi o non omologati in base alle normative vigenti in materia di sicurezza, igiene e salubrità dei luoghi di lavoro;
- 16) le spese per l'acquisto di beni immobili che siano già stati oggetto, per la costruzione o in occasione di precedenti passaggi di proprietà, di finanziamenti pubblici nei dieci anni antecedenti la data di presentazione della domanda, di altri aiuti, fatta eccezione per quelli di natura fiscale.
- 17) Tutte le ulteriori voci di spesa non espressamente previste come ammissibili nelle presenti Linee Guida. Non saranno inoltre ammesse le spese sostenute, anche parzialmente, tramite:
 - a) compensazioni di crediti e debiti;
 - b) pagamenti in contanti;
 - c) mediante altre modalità non totalmente tracciabili.

3. Criteri generali di rendicontazione

Il rendiconto deve essere costituito dalla seguente documentazione:

- Fatture quietanzate e documentazione idonea a comprovare l'effettuazione delle spese.

Il rendiconto dovrà essere sottoscritto dal rappresentante legale dell'Associazione beneficiaria.

Ai fini dell'erogazione del contributo, tutte le spese rendicontate devono rispettare i seguenti criteri:

- essere sostenute e quietanzate entro il periodo di eleggibilità previsto dall'Avviso;
- essere giustificate da fatture o da documenti giustificativi di valore probatorio equivalente che il soggetto beneficiario ha l'obbligo di conservare per 10 anni successivi al pagamento del contributo e tenuta a disposizione per eventuali controlli da parte dei funzionari della Regione Autonoma della Sardegna per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di controllo, di valutazione e di monitoraggio;
- tutti i documenti giustificativi di spesa devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa, ovvero riportare nello spazio riservato all'oggetto la dicitura attestante "Avviso Pubblico per la concessione di contributi a favore delle associazioni cooperativistiche - Annualità 2024";
- essere sostenute dal soggetto beneficiario e chiaramente imputate al soggetto medesimo;
- essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica e fiscale;
- essere esposte al netto dell'IVA (ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai Soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati), di altre imposte e tasse nonché di altri oneri accessori;
- aver dato luogo a un effettivo esborso finanziario da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'intervento oggetto di aiuto.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

Si rammenta, inoltre, che le spese rendicontate devono:

- essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.BA. /SDD, oppure tramite carta di credito, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra il soggetto beneficiario e i fornitori);
- il conto corrente, gli assegni, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al Soggetto Beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario);
- l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo e la data del pagamento;
- i soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata. Le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario. Le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al Piano di investimento approvato, in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione al medesimo.

Non sono consentiti, pena la non ammissibilità totale della spesa:

- i pagamenti, anche parziali, effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (ad esempio, permuta con altri beni mobili, lavori, forniture, servizi, ecc.);
- i pagamenti effettuati dai dipendenti/addetti del soggetto beneficiario e dai soci/amministratori dello stesso;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- compensazione di crediti e debiti.

A seguito delle verifiche amministrative, l'Amministrazione autorizzerà il pagamento, previa acquisizione della seguente documentazione:

- Documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità, acquisito d'ufficio presso gli enti competenti. In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D.L. n. 69/2013, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98, art. 31 commi 3 e 8-bis).

Nel caso in cui la richiesta di liquidazione presentata dal soggetto beneficiario risultasse incompleta, l'Amministrazione potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione. Le eventuali richieste di integrazioni e/o chiarimenti sospenderanno i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione e/o delle controdeduzioni, che dovranno pervenire entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte del soggetto beneficiario.



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

La mancata risposta da parte di quest'ultimo entro il termine stabilito costituirà causa di decadenza della domanda di liquidazione.

Qualora i rilievi formulati, anche a seguito delle integrazioni presentate dal beneficiario, non potessero essere superati, l'Amministrazione potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare.

3.1 Modalità di rendicontazione

Il contributo previsto dall'Avviso verrà erogato **a saldo**, previa verifica dell'ammontare e dell'ammissibilità della spesa rendicontata dai soggetti beneficiari, fatta salva la possibilità di richiedere l'anticipazione del contributo, ai sensi dell'art. 5 ter dell'Avviso.

Si precisa che l'ammontare complessivo delle spese portate a rendiconto non potrà superare il 10% oltre l'importo del contributo totale spettante per l'annualità corrente.

I beneficiari dovranno presentare la rendicontazione delle spese sostenute esclusivamente attraverso i servizi *on line* del SIL Sardegna, nella sezione dedicata resa disponibile sul Sistema.

A seguito dell'approvazione del rendiconto – entro il termine di 90 giorni dalla presentazione dello stesso – da parte del Servizio competente, quest'ultimo procederà all'erogazione del contributo, con le modalità definite nell'art. 11 dell'Avviso.

L'approvazione potrà essere totale oppure parziale, in caso di mancato riconoscimento di talune voci di spesa. Nell'eventualità in cui il soggetto beneficiario abbia richiesto, ai sensi dell'art. 5 ter dell'Avviso, la liquidazione del 90% del contributo spettante, a titolo di anticipazione, a seguito dell'approvazione del rendiconto verrà concesso e liquidato il restante 10%, fatti salvi eventuali conguagli. In tal caso, il Servizio competente provvederà altresì alla dichiarazione liberatoria con riferimento alla polizza fideiussoria presentata dal beneficiario a garanzia dell'anticipazione richiesta.

La rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nel corso dell'esercizio finanziario 2023 e la relativa richiesta di liquidazione dovranno essere presentate entro e non oltre il termine del 30 aprile 2025.

In caso di mancato rispetto di detto termine, l'Amministrazione applicherà la sanzione della revoca totale dell'aiuto, ai sensi dell'art. 13, lett. d) dell'Avviso, salvo proroghe autorizzate.

La documentazione di spesa è rappresentata da giustificativi originali di spesa conservati dai beneficiari dei contributi conformemente alle vigenti leggi nazionali contabili e fiscali e dotati delle seguenti caratteristiche:

- avere una data ricompresa nel periodo di eleggibilità, come individuato nell'art. 2.1 (Criteri generali di ammissibilità delle spese), punto 2, delle presenti Linee Guida;
- essere redatti in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale: le fatture dovranno riportare una descrizione chiara e dettagliata delle singole voci di costo in modo tale da



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

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio Attuazione delle Politiche per le P.A., le Imprese e gli Enti del Terzo Settore
CUF: 8CEHQ9 – CDR 00.10.01.02

consentire l'immediata riconducibilità delle spese stesse all'intervento agevolato;

- le fatture e relativi pagamenti devono essere chiaramente imputati al soggetto beneficiario;
- riportare tassativamente la dicitura: "Avviso Pubblico per la concessione di contributi a favore delle associazioni cooperativistiche - Annualità 2024";
- essere in regola dal punto di vista fiscale;
- rispettare i criteri generali di ammissibilità e rendicontazione stabiliti nelle presenti Linee Guida;
- il beneficiario dovrà provvedere a "oscurare" la documentazione contabile da produrre nelle parti che non saranno oggetto di rendicontazione;
- dovranno essere prodotti, in fase di rendicontazione, gli estratti conto da cui risulti l'addebito dei pagamenti per ciascuna spesa rendicontata, emessi dall'istituto di credito su relativa carta intestata in funzione della periodicità stabilita nei contratti di apertura dei conti (mensile, trimestrale, semestrale, etc.). Non sono quindi ammissibili liste di movimenti prodotti tramite l'"*home banking*". Qualora il pagamento di una spesa avvenga in un momento per il quale non sia ancora disponibile l'estratto conto "ufficiale" in precedenza indicato, esso potrà essere sostituito dalla lista dei movimenti del conto corrente su cui è apposto il timbro in originale dell'istituto di credito, da cui risulti il relativo addebito;
- il beneficiario, in fase di rendicontazione, dovrà predisporre e caricare la documentazione giustificativa delle spese nella sezione dedicata del SIL, secondo le modalità riportate nel Manuale operativo per la rendicontazione che sarà reso disponibile dal supporto al SIL Sardegna.