



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

2025

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

LEGGE REGIONALE 27 FEBBRAIO 1957, N. 5. E SS.MM.II.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 32-47 DEL 18 GIUGNO 2025

LINEE GUIDA PER L'AMMISSIBILITA' E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE. V. 0.1

ANNUALITÀ 2025



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

Indice

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Ammissibilità delle spese	3
2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa	3
2.2 Tipologie di spese ammissibili	5
2.2.a - Spese per il personale dipendente e collaboratori fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione, non superiore al 75%:	5
2.2 b - Spese di consulenza	6
2.2 c - Spese per acquisto di beni strumentali	7
2.2.d – Spese per acquisto automezzi.....	7
2.2.e – Spese per acquisto di beni immobili (terreno o fabbricato).....	8
2.2.f – Spese per il funzionamento degli uffici.....	8
2.2.g – Spese di missione	9
2.3 Spese non ammissibili.....	13
3. Criteri generali di rendicontazione.....	15
3.1 Modalità di rendicontazione	17



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

1. Premessa

Le presenti “Linee Guida per l’ammissibilità e la rendicontazione delle spese” fanno parte integrante dell’Avviso pubblico (di seguito “Avviso”) volto all’erogazione di contributi a favore delle Associazioni Cooperativistiche giuridicamente riconosciute ai sensi del d.lgs. 220/2002 ed operanti in Sardegna, in attuazione di quanto previsto dalle L.R. n. 5 del 27 febbraio 1957, L.R. n. 3 art. 2, co. 39 del 7 agosto 2009, e dalla D.G.R. n. 32/47 del 18.06.2025 recante “Legge Regionale 27 febbraio 1957, n. 5 e ss.mm.ii. Contributi a favore delle Associazioni Cooperativistiche. Nuovi criteri e modalità attuative”.

La finalità del documento è quella di fornire ai Soggetti Proponenti le informazioni necessarie ad individuare le spese ammissibili ed illustrare i criteri cui dovranno attenersi per la rendicontazione delle stesse ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

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

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/aggiornamento si fa evidenza nel titolo con l’indicazione “*Versione n.*”

Si evidenzia che i Soggetti Proponenti dovranno presentare la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nel corso dell’esercizio finanziario 2024 entro e non oltre il termine del 30 aprile 2026, salvo proroghe autorizzate, pena la revoca della concessione.

2. Ammissibilità delle spese

2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa

Ai fini del riconoscimento delle spese le stesse 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 Proponente nel periodo di eleggibilità stabilito dall’art. 10 dell’Avviso, ossia nel periodo ricompreso tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024.

Fanno eccezione le spese relative ad utenze elettriche, telefoniche, idriche o oneri sociali riferiti al mese di dicembre 2024 e pagati entro il 31 gennaio dell’anno successivo, o altri debiti che



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

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 2024), salvo le ipotesi residuali sopra descritte;

3. corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti dal Soggetto Proponente con una effettiva uscita monetaria o bancaria (cosiddetto "costo realmente sostenuto"). Le spese dovranno dunque essere 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 Soggetto Proponente" (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
4. eventuale documentazione e in particolare:
 - per le spese per le quali non sussiste l'obbligo normativo di fatturazione elettronica la fattura 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 2025";
 - nel caso di fatture elettroniche dovrà essere presente una 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 Proponenti 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



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

di credito utilizzata per l'acquisto dovrà essere quella del Soggetto Proponente 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 Proponenti dovranno tempestivamente recepire tutte le regole e procedure previste dalla normativa vigente.

2.2 Tipologie di spese ammissibili

Come disposto dall'art. 4 della L.R. n. 5/1957 e dalla D.G.R. n. 32/47 del 18.06.2025 sono ammissibili le seguenti spese:

- a spese per il solo personale dipendente e collaboratori fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione non superiore al 75%;
- b spese generali (macroaggregato) fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione, non superiore al 20%. Tra le spese generali sono ricomprese le attrezzature d'ufficio, gli arredi e immobili da destinare alla sede sociale, la manutenzione degli immobili, le spese per il funzionamento degli uffici, spese per l'assistenza tecnica, legale, amministrativa e commerciale alle cooperative e anche per la revisione ordinaria e per l'attività organizzativa e consortile;
- c spese per la partecipazione a seminari, convegni e congressi inerenti il settore della cooperazione, che si svolgono in Italia e all'estero, per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative, per la concessione di borse ed assegni di studio per la frequenza di corsi di perfezionamento in Italia ed all'estero, fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione non superiore al 5%.

2.2.a - Spese per il personale dipendente e collaboratori fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione, non superiore al 75%:

- 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;
- 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**



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

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, o 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 alle misure introdotte dal Governo a sostegno delle famiglie per fronteggiare gli effetti economici della crisi e dell'aumento dei costi dell'energia e altre, 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

Trattasi di spese di consulenza legale o tributaria, commerciale, tecnica, amministrativa e contabile e 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 professionista o studi professionali) che, avendo accertata esperienza e pratica in una 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 Proponente 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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

Non sono ammissibili consulenze 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, ammissibili **soltanto se destinati in maniera esclusiva all'attività sociale**, e rispondano ai criteri di pertinenza alle finalità istituzionali del Soggetto Proponente, di ragionevolezza e di congruità rispetto ai valori economici di mercato, e sussista un collegamento diretto tra costi sostenuti e l'attività svolta dal Soggetto Proponente.

2.2.d – Spese per acquisto automezzi

Sono ammessi gli acquisti di:

1. veicoli a motore;
2. autovetture e motoveicoli

rispondenti alle seguenti caratteristiche: la definizione di veicolo è contenuta nell'art. 46 del D.lgs. 285/1992 e s.m.i. (Codice della Strada). Si intendono per veicoli tutte le macchine di qualsiasi specie che circolano sulle strade guidate dall'uomo. I veicoli a motore dovranno essere rispondenti all'attività istituzionale del Soggetto Proponente e, ai fini dell'ammissibilità, corrispondere alle tipologie autovetture e motoveicoli.

Tali beni dovranno rispettare le seguenti ulteriori condizioni:

- essere mantenuti nel patrimonio del Soggetto Proponente e non essere alienati per la durata di cinque (5) anni dalla data di acquisto;
- essere nuovi di fabbrica, laddove si intendono per i beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore), cui fanno eccezione i soli autoveicoli a km zero che siano stati precedentemente immatricolati dalla concessionaria concedente;
- essere beni strumentali all'attività di impresa.

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.

Sono ammissibili i veicoli oggetto di precedente immatricolazione con esclusivo riferimento agli autoveicoli a km zero. 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'impresa. Pertanto, nella fattura di acquisto, tutte le specifiche di cui sopra dovranno essere specificate. In alternativa, occorrerà produrre apposita dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

fornitore, con l'elencazione in forma analitica delle singole voci di costo ai fini dei possibili controlli.

In fase di rendicontazione dovrà essere prodotta una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., sottoscritta dal rappresentante legale del Soggetto Proponente, e allegata alla fattura d'acquisto, attestante la strumentalità del bene acquistato, dimostrando che, a parità di servizio reso, il medesimo ha acquistato il bene nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria (ai sensi del REG. UE EURATOM 2018/1046 del 18 luglio, art. 33, co. 1, lett. b).

Nel caso di acquisto di veicoli a motore dovrà altresì essere prodotta copia della relativa carta di circolazione.

2.2.e – Spese per acquisto di 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 e deve essere utilizzato solo per le finalità descritte nel medesimo;
- 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 indicate nel Piano di investimento.

2.2.f – Spese per il funzionamento degli uffici.

Sono ammesse esclusivamente le spese per:

- 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;
- 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.



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

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 “.

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 Soggetti Proponenti e per quantità connesse all'utilizzo nel periodo di eleggibilità cui si riferisce il contributo previsto dall'Avviso.

Non sono ammesse scorte.

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

2.2.g – Spese di missione



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

Sono ammesse le spese di missione sostenute per vitto, alloggio, trasferimento purché 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.

Il prospetto dovrà:

- indicare chiaramente la motivazione della missione;
- essere firmato/quietanzato dalla persona che ha effettuato la missione;
- 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 inerenti il settore della Cooperazione o, in genere, il mondo imprenditoriale, che si svolgono in Italia ed all'estero (documentate con lettera di invito o convocazione).

Mezzi pubblici: 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.

Mezzi propri: 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 (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 e il motivo della missione, nonché la destinazione e la riconducibilità all'attività istituzionale del Soggetto Proponente.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione 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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

- 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.h - Spese per studi o indagini statistiche particolari sul movimento Cooperativistico

Tali spese sono ammissibili previa trasmissione della relativa documentazione e a seguito di valutazione da parte dell'Amministrazione regionale che, se del caso, provvederà a valutarne la pertinenza e la congruità rispetto ai valori economici di mercato ai fini della relativa ammissibilità



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

(spese consulente/spese per rilegatura ecc.).

2.2.i – Spese per la promozione ed organizzazione di convegni, congressi, seminari inerenti il settore della 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.

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.

2.2.l Spese per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative.

Tali spese sono ammesse se riferite esclusivamente a corsi destinati esclusivamente ai dipendenti e i quadri direttivi del Soggetto Proponente che ha presentato la domanda di contributo e alle loro articolazioni territoriali.

Ai fini del riconoscimento della spesa dovrà allegarsi la documentazione attestante l'adesione e la frequenza e documentare la durata dello stesso, riportando, inoltre, data di inizio e termine.

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

2.2.m 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 inerenti il settore delle cooperative, assegnate a Soggetti Proponenti individuati con procedura pubblica di selezione.

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) A 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),



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

cui si rimanda.

Tutte le spese dovranno essere debitamente giustificate.

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

Tutte le spese dovranno essere debitamente giustificate ed essere comprese nel periodo di eleggibilità dell'Avviso (art. 10) compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024.

2.2.o - Spese per le polizze fideiussorie stipulate per la liquidazione del contributo.

Come specificato nell'Art. 5 dell'Avviso, sarà ammissibile la polizza avente le seguenti caratteristiche (indicate nella D.G.R. n. 32/47 del 18.06.2025): polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1.9.1993, n. 385, con beneficiaria esclusiva la Regione Autonoma della Sardegna, irrevocabile ed escutibile a prima richiesta, con espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. ed alla decadenza prevista a favore del fideiussore dall'art. 1957 c.c., di importo pari alla somma da erogare.

La suddetta polizza dovrà contenere la seguente clausola: "La presente garanzia resta operante fino alla liberazione del contraente, da dimostrarsi mediante dichiarazione liberatoria scritta, rilasciata dall'Assessorato, senza che possa essere opposto alla Regione il mancato pagamento di premi ordinari e di quelli supplementari relativi ai periodi di maggior durata della polizza".

2.3 Spese non ammissibili

Non saranno considerate ammissibili al finanziamento le seguenti spese:

1. spese non effettuate nel periodo di eleggibilità stabilito dall'Avviso, compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024, 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;
2. spese di natura personale;
3. scorte di beni;
4. spese sostenute per l'acquisto dei beni consumabili (c.d. beni ad utilità semplice).
5. quotidiani o altri periodici "generalisti";
6. vetture di rappresentanza;
7. le macchine per uso di bambini, le cui caratteristiche non superano i limiti stabiliti dal regolamento;
8. acquisti in leasing;
9. attrezzature e macchinari usati;



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

10. spese non sufficientemente giustificate e/o documentate;
11. spese di natura personale;
12. 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;
13. imposte sul reddito dell'Associazione;
14. imposte sugli immobili di proprietà dell'Associazione;
15. spese sostenute per la promozione e organizzazione di convegni, congressi, seminari svolti in modalità on line;
16. spese per l'organizzazione e realizzazione di corsi di formazione per le proprie associate;
17. le spese effettuate da soggetti diversi dal Soggetto Proponente (es. soci, amministratori e terzi che acquistano in nome proprio il bene che poi verrà utilizzato dal Soggetto Proponente);
18. le spese non registrate nella contabilità dei Soggetti Proponenti e non chiaramente identificabili;
19. le spese non comprovate da fatture o altri documenti equivalenti quietanzati;
20. le spese in economia;
21. 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 Soggetto Proponente. Inoltre, l'Iva recuperabile non sarà comunque ammissibile anche nell'ipotesi in cui non sia stata effettivamente recuperata dal Soggetto Proponente. Nel caso in cui un Soggetto Proponente 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;
22. le spese di IPT (Imposta provinciale di trascrizione), immatricolazione;
23. le spese per la messa su strada;
24. permutate con altri veicoli (in detrazione totale o parziale del prezzo);
25. 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 Proponente e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca;
26. 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;
27. le spese per l'acquisto di beni immobili che siano già stati oggetto, per la costruzione o in



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

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;

28. i pagamenti, anche parziali, effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il Soggetto Proponente ed il fornitore (ad esempio, permuta con altri beni mobili, lavori, forniture, servizi, ecc.);
29. compensazione di crediti e debiti;
30. i pagamenti in contanti;
31. i pagamenti effettuati con altre modalità non totalmente tracciabili (es. Sardex o altri circuiti simili);
32. i pagamenti effettuati dai dipendenti/addetti del Soggetto Proponente e dai soci/amministratori dello stesso;
33. qualsiasi forma di auto-fatturazione;
34. tutte le ulteriori voci di spesa non espressamente previste come ammissibili nelle presenti Linee Guida.

3. Criteri generali di rendicontazione

Il rendiconto deve essere costituito dalla seguente documentazione:

- fatture quietanzate;
- 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;
- bonifici;
- buste paga;
- atti di compravendita;
- modelli F24;
- polizze;
- ulteriore documentazione idonea a comprovare l'effettuazione delle spese in base alla specifica tipologia di spesa, come meglio descritto all'art. 2.2 - tipologie di spese ammissibili delle presenti Linee Guida.



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

Il Soggetto Proponente dovrà provvedere a “oscurare” la documentazione contabile da produrre nelle parti che non saranno oggetto di rendicontazione.

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

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 Proponente 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 2025”;
- essere sostenute dal Soggetto Proponente 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 Proponenti e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti Proponenti sono assoggettati), di altre imposte e tasse nonché di altri oneri accessori;
- aver dato luogo a un effettivo esborso finanziario da parte del Soggetto Proponente, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'intervento oggetto di contributo.

Si rammenta, inoltre, che le spese devono essere infatti registrate e chiaramente identificabili nella contabilità del Soggetto Proponente e inoltre:

- 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 Proponente e i fornitori);
- il conto corrente, gli assegni, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al Soggetto Proponente (nel caso di pagamenti tramite carta saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al Soggetto Proponente);



**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 Cooperazione, Terzo Settore e Politiche di Inclusione
CUF:54EW4F – CDR 00.10.01.08

- l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo e la data del pagamento;
- i Soggetti Proponenti sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata.

A seguito delle verifiche amministrative, l'Amministrazione autorizzerà il pagamento, a seguito delle verifiche meglio descritte nell'Art. 11 dell'Avviso.

Nel caso in cui la richiesta di liquidazione presentata dal Soggetto Proponente risultasse incompleta, l'Amministrazione potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione nei termini previsti dall'art.12 dell'Avviso.

3.1 Modalità di rendicontazione

La rendicontazione dovrà rispettare quanto previsto dall'Art. 10 dell'Avviso.

I Soggetti Proponenti dovranno presentare la rendicontazione delle spese sostenute nel corso dell'esercizio finanziario 2025 entro e non oltre il 30 aprile 2026, pena la revoca totale del contributo, salvo proroghe autorizzate.

La rendicontazione delle spese dovrà essere presentata attraverso il caricamento della documentazione attestante le spese mediante i servizi on line del SIL Sardegna, nella sezione dedicata che sarà resa disponibile sul Sistema (secondo le modalità riportate nel Manuale operativo per la rendicontazione che sarà reso disponibile nella pagina dedicata alla domanda), previa comunicazione da parte dell'Amministrazione regionale ai Soggetti Proponenti.