



**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

2026

**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 N. 32/47 DEL 18.06.2025.

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

ANNUALITÀ 2026



**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

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Ammissibilità delle spese	3
2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa	3
2.2 Tipologie di spese ammissibili	4
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 generali (macroaggregato) fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione non superiore al 20%:	6
2.2.c – Spese per la partecipazione a seminari, convegni e congressi interessanti la Cooperazione, che si svolgono in Italia ed all'estero, spese per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative; spese 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%.	8
3. Spese non ammissibili	12
4. Criteri generali di rendicontazione e termini per l'invio	14



**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 1957, L.R. n. 3 art. 2 c. 39 del 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 evidenzia nel titolo con l’indicazione “*Versione n.*”

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 nel momento in cui è sorta l’obbligazione giuridica che ha dato causa al pagamento: essa sorge nel periodo di esercizio in cui la medesima è adempiuta, ossia nel periodo ricompreso **tra il 1° gennaio 2025 e il 31 dicembre 2025. Fanno eccezione al predetto termine le spese, riferite al mese di dicembre 2025 e pagate entro il 31 gennaio dell’anno successivo, relative ad utenze, retribuzioni e relativi oneri, o altri debiti che giuridicamente devono essere pagati nell’anno successivo a quello in cui sono sorti (es. debiti tributari).**
3. corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti dal Soggetto Proponente con una effettiva uscita monetaria o bancaria (cosiddetto “costo realmente sostenuto”). Si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione del pagamento fino a che quest’ultimo non viene



**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

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. per le spese per le quali non sussista 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 2026";
5. 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;
6. 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";
7. 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;
8. essere effettuata esclusivamente mediante strumenti di pagamento che garantiscano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità alle spese per cui si richiede il contributo.

2.2 Tipologie di spese ammissibili

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

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 a un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione non superiore al **20%**. Tra le spese generali sono ricomprese le attrezzature d'ufficio, arredi e immobili da destinare alla sede sociale, la manutenzione degli immobili, spese per il funzionamento uffici, spese per l'assistenza tecnica, legale, amministrativa e commerciale alle cooperative anche per la revisione ordinaria e per l'attività organizzativa e consortile;



**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

c) spese per la partecipazione a seminari, convegni e congressi, interessanti la Cooperazione, che si svolgono in Italia ed all'Estero, spese per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative; spese 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. Si specifica inoltre che non rientrano tra le 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, che poi procede alla compensazione del credito in sede di denuncia contributiva mensile. 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 esplicativo;
- 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;

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute.

Per i lavoratori dipendenti:

- 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;
- cedolini/buste paga firmate per quietanza e datate;
- distinte di pagamento/bonifici;
- prospetto riepilogativo ed F24 per contributi personale parasubordinato, oneri e IRPEF;



**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

- evidenza dell'esborso di retribuzioni e oneri nell'estratto conto;

Per i consulenti:

- contratti, con chiara indicazione dell'oggetto della consulenza e della tempistica di erogazione;
- fatture/parcelle debitamente firmate per quietanza e munite di timbro del professionista e in regola con la normativa sul bollo;
- distinte di pagamento/bonifici;
- evidenza dell'esborso di retribuzioni e oneri nell'estratto conto.

Per le ritenute IRPEF vale quanto riportato al punto 2.2.a (Spese per il personale dipendente) con riferimento alle ritenute da lavoro dipendente.

2.2.b - spese generali (macroaggregato) fino ad un tetto di spesa sul totale del contributo o sovvenzione non superiore al 20%:

Sono ammissibili spese per:

- attrezzature d'ufficio
- arredi:
- immobili da destinare alla sede sociale. L'acquisto di un bene immobile, terreno o fabbricato, deve rispettare le seguenti condizioni:
 - essere oggetto di contratto definitivo di compravendita redatto per atto pubblico o con scrittura privata autenticata o dell'atto di assegnazione da parte di Ente Pubblico;
 - 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;
 - essere utilizzato solo per l'attività svolta dal Soggetto Proponente;
- manutenzione degli immobili. Si richiama la definizione offerta dal combinato disposto degli articoli 3 comma 1 lett. a) e 6 comma 1 del D.P.R. 380/2001 "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.

Si specifica inoltre che qualora la manutenzione riguardasse un immobile con contratto di locazione, il medesimo dovrà risultare regolarmente registrato da almeno due anni a far data dalla presentazione della DCT e contenere la clausola espressa che prevede in capo al locatario gli oneri di manutenzione straordinaria dell'immobile;



**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 per il funzionamento degli uffici – il seguente elenco è esaustivo:
- fitto locali
 - spese condominiali
 - manutenzioni ordinarie
 - pulizie
 - aggiornamento software e sito web
 - utenze elettriche, idriche, telefoniche (in riferimento alla telefonia mobile è ammessa la spesa riferita a un solo numero di cellulare per sede operativa, con contratto intestato all'Associazione cooperativistica);
 - cancelleria
 - spese postali (ivi comprese quelle di consegna a mezzo corriere),
 - abbonamento Infocamere, acquisto e abbonamenti di pubblicazioni specializzate e di settore
- spese per polizze assicurative/fideiussioni. Sono ammissibili le spese sostenute per:
- assicurazione di locali, attrezzature, auto di servizio (purché si tratti di auto ad uso esclusivo dell'Associazione);
 - polizze fideiussorie stipulate per la liquidazione dell'anticipazione del contributo, come specificato nell'Art. 7 dell'Avviso.
- spese per l'assistenza tecnica, legale, amministrativa e commerciale alle cooperative, anche per la revisione ordinaria e per l'attività organizzativa e consortile (al netto delle ritenute d'acconto e al lordo dell'eventuale IVA)- Sono **ammesse** attività di consulenza quali prestazioni lavorative da parte di un consulente (inteso come professionista o studi professionali) con esperienza accertata e documentata nelle tematiche di riferimento. Sono **escluse:**
- le attività professionali volte ad un determinato risultato finale, riconducibili alla nozione di appalto di servizi o di incarico professionale (es. progetto tecnico, rogito notarile, difese giudiziali, tenuta contabilità ecc.);
 - 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;
 - consulenze fornite dai membri dell'Associazione richiedente o loro prossimi congiunti fino al terzo 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;
 - consulenze fornite alle singole consociate nell'ambito di servizi già remunerati attraverso le quote versate dalle associate o comunque già remunerate dalle singole



**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

associate.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- contratti (per tutte le voci inerenti ad esempio utenze, telefonia, prestazioni/servizi di pulizia, manutenzioni ecc..);
- fatture/parcelle debitamente firmate per quietanza e munite di timbro del fornitore e in regola con la normativa sul bollo;
- distinte di pagamento/bonifici;
- scontrini di ricariche contenenti il numero di telefono nel caso di spese telefoniche con traffico prepagato;
- scontrini fiscali con le voci d'acquisto in chiaro;
- evidenza dell'esborso negli estratti conto;
- il titolo attestante la proprietà dell'immobile;
- il titolo attestante il contratto di locazione registrato da almeno due anni a far data dalla presentazione della DAT e contenente la clausola espressa che prevede in capo al locatario gli oneri di manutenzione straordinaria dell'immobile;
- polizze stipulate;
- documentazione attestante la conformità ai vigenti e specifici vincoli edilizi, contrattuali, urbanistici e di destinazione assegnata, in relazione all'attività da svolgere.

2.2.c – Spese per la partecipazione a seminari, convegni e congressi interessanti la Cooperazione, che si svolgono in Italia ed all'estero, spese per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative; spese 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%.

Sono ammesse:

- spese per la partecipazione a seminari, convegni e congressi interessanti la Cooperazione, che si svolgono in Italia ed all'Estero.

Tali spese dovranno essere accompagnate da un dettagliato prospetto che dovrà:

- contenere nome e qualifica delle persone che hanno effettuato la missione;
- indicare chiaramente la motivazione della missione;
- essere firmato/quietanzato dalla persona che ha effettuato la missione;
- essere firmato/autorizzato dal responsabile dell'Associazione;
- essere accompagnato dai giustificativi (quali ad es. i bonifici) relativi alla liquidazione della



**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

missione.

Verranno riconosciute solo le missioni effettuate per:

- recarsi presso le sedi delle 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 generale, il mondo imprenditoriale, che si svolgono in Italia ed all'Estero (documentate con lettera di invito o convocazione).

Per quanto concerne la quantificazione delle spese per uso dei mezzi pubblici si precisa che, in linea generale, esse sono riconoscibili. 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. Per quanto concerne invece la quantificazione delle spese per uso dei mezzi propri si precisa che 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).

Per quanto concerne la quantificazione delle spese ammissibili relative al trasporto, al vitto e all'alloggio, si precisa 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.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

- autorizzazione preventiva del legale rappresentante, o suo delegato, dell'Associazione che sostiene la spesa (con nominativo del soggetto autorizzato, oggetto/motivazione della missione, data, durata, destinazione);
- richieste di rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
- nota spese riepilogativa intestata al fruitore del servizio e sottoscritta dallo stesso con allegati



**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

i relativi giustificativi di spesa e gli importi parziali e complessivo;

- fatture quietanzate intestate all'Associazione o alla persona che ha effettuato la missione (nonché indicata nel prospetto di cui sopra);
- ricevute e scontrini di vitto e alloggio (salvo casi di partita IVA) intestati all'Associazione o alla persona che ha effettuato la missione. 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: a) 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; b) 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; c) 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; d) 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; e) 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, ecc.);
- documentazione attestante l'eventuale partecipazione a eventi (foglio presenza, ecc.).

➤ 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 a corsi destinati esclusivamente ai dipendenti e i quadri direttivi del Soggetto Proponente che ha presentato la domanda di contributo.

Sono escluse:

- spese per l'organizzazione e realizzazione di corsi di formazione per le proprie associate;
- attività professionali volte a un determinato risultato finale, riconducibili nella nozione di appalto di servizi o di incarico professionale (es. progetto tecnico, rogito notarile, difese



**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

giudiziali, tenuta contabilità, etc.);

- 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;
- spese per corsi forniti dai membri dell'Associazione richiedente o loro prossimi congiunti fino al terzo 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.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Ai fini del riconoscimento della spesa dovrà allegarsi:

- documentazione attestante l'adesione da parte del dipendente/quadro coinvolto (iscrizione, distinte di pagamento, estratto conto con evidenza dell'esborso);
- documentazione attestante la frequenza, con indicazione della durata, data di inizio e termine, fogli firme o attestazione presenza;

➤ Spese per la concessione di borse ed assegni di studio per la frequenza di corsi di perfezionamento in Italia ed all'estero.

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

Per poter essere ammissibili devono rappresentare un investimento strategico direttamente collegato alla natura e alla crescita dell'Associazione. Deve pertanto trattarsi di alta formazione finalizzata a sviluppare competenze specifiche e innovative non ancora presenti all'interno dell'Associazione. Devono inoltre avere una chiara e diretta ricaduta sul sistema cooperativistico e trattare temi strettamente legati al sistema stesso.

A maggior ragione tali caratteristiche dovranno essere dimostrate per i corsi di perfezionamento svolti all'estero, che dovranno rappresentare un valore aggiunto e non altrimenti raggiungibile o acquisibile nel territorio italiano.

Per attestare il valore di borse di studio e corsi dovrà essere prodotta una analitica e dettagliata relazione che rappresenti:

- tipologia e durata del corso: indicazione dell'ente erogatore, del titolo del corso di perfezionamento e della durata in mesi o ore;
- criteri di selezione;
- metodologia di apprendimento;
- moduli didattici;



**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

- valore e ricaduta del corso;
- eventuali Crediti Formativi Universitari (CFU);
- accreditamenti nazionali/internazionali;
- target e numero di beneficiari;
- nominativi del corpo docente;
- Partnership aziendali.

Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute.

Ai fini del riconoscimento della spesa dovrà allegarsi:

- documentazione attestante l'adesione da parte del dipendente/quadro coinvolto (iscrizione, distinte di pagamento, estratto conto con evidenza dell'esborso);
- documentazione attestante la frequenza, con indicazione della durata, della data di inizio e termine, fogli firme o attestazione presenza;
- relazione dettagliata con gli elementi sopra descritti e la documentazione a corredo.

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 2025 e il 31 dicembre 2025**, fatto salvo quanto stabilito nelle presenti Linee Guida (art. 2.1);
2. spese di natura personale;
3. scorte di beni;
4. spese sostenute per l'acquisto di beni consumabili (c.d. beni ad utilità semplice);
5. spese di rappresentanza, intese come servizi lunch, rinfreschi, cene sociali e voci di spesa analoghe;
6. vitto e alloggio di partecipanti diversi dai soggetti titolari della missione;
7. quotidiani o altri periodici "generalisti";
8. acquisti in leasing;
9. beni, attrezzature e macchinari usati;
10. spese non sufficientemente giustificate e/o documentate;
11. oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, interessi di mora, interessi passivi, commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
12. imposte sul reddito dell'Associazione;
13. imposte sugli immobili di proprietà dell'Associazione;
14. spese sostenute per la promozione e organizzazione di convegni, congressi, seminari svolti



**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

in modalità on line;

15. spese per l'organizzazione e realizzazione di corsi di formazione per le proprie associate;
16. 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);
17. spese non registrate nella contabilità dei Soggetti Proponenti e non chiaramente identificabili;
18. spese non comprovate da fatture o altri documenti equivalenti quietanzati;
19. spese in economia;
20. 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 (ad es. cooperative che operano in regime di esenzione di IVA ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 633/1972). 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;
21. spese per l'acquisto di beni mobili e immobili di soci del richiedente o di loro prossimi congiunti fino al terzo 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;
22. 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;
23. 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 o di altri aiuti, fatta eccezione per quelli di natura fiscale;
24. i pagamenti, anche parziali, effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il Soggetto Proponente e il fornitore (ad esempio, permuta con altri beni mobili, lavori, forniture, servizi, ecc.) o con altre modalità non totalmente tracciabili (es. Sardex o altri circuiti simili);
25. compensazione di crediti e debiti;
26. i pagamenti effettuati dai dipendenti/addetti del Soggetto Proponente e dai soci/amministratori dello stesso;
27. qualsiasi forma di auto-fatturazione;



**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

28. tutte le ulteriori voci di spesa non espressamente previste come ammissibili nelle presenti Linee Guida.

4. Criteri generali di rendicontazione e termini per l'invio

A fattor comune per tutte le voci di spesa, esse sono ammissibili solo per i beni 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 nel solo caso in cui sussista un collegamento diretto tra costi sostenuti e l'attività svolta dal Soggetto Proponente.

Nel corso delle verifiche l'Amministrazione potrà effettuare un'indagine di mercato per valutare la congruità della spesa rispetto ai valori economici di mercato.

Il rendiconto deve essere completo di tutta la documentazione prevista per le singole voci di spesa di cui all'Art. 2.2 (2.2.a, 2.2.b, 2.2.c) delle presenti linee guida.

Inoltre, ciascuna Associazione dovrà produrre in allegato:

- Template rendicontazione contenente tutte le spese sostenute e per cui si chiede il contributo;
- Bilancio sociale, come previsto dalla D.G.R. n. 32/47 del 18.06.2025, con evidenza dell'impatto delle attività svolte; la redazione del bilancio sociale annuale deve restituire:
 - le informazioni generali sull'ente;
 - la sua struttura, governo e amministrazione;
 - le persone che operano per l'ente;
 - gli obiettivi conseguiti, le attività avviate e concluse;
 - la situazione economico-finanziaria;
 - il valore aggiunto sociale generato
- Certificazione di cui all'art. 19 comma 3 della L.R. 22.08.1990, n° 40 "*Norme sui rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa*", per certificare le voci di spesa già descritte. La certificazione dovrà essere rilasciata e da revisori contabili esterni iscritti agli albi dei Dottori Commercialisti o degli Esperti Contabili, oppure da una società di certificazione dei bilanci.

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

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



**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

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 2026”;
- 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, comprovato da titoli attestanti l’avvenuto pagamento, che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa all’intervento oggetto di contributo.

Si rammenta, inoltre, che le spese devono essere 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);
- 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.

Nel caso in cui la documentazione risultasse incompleta, l’Amministrazione potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione, nei termini previsti dall’Art. 15 dell’Avviso.

I Soggetti Proponenti dovranno presentare la rendicontazione delle spese sostenute nel corso dell’esercizio finanziario 2026 **entro e non oltre il 15 aprile 2027, pena la revoca totale del contributo, salvo proroghe autorizzate.**



**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

La rendicontazione delle spese dovrà essere presentata attraverso il caricamento della documentazione attestante le spese mediante i servizi online 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.