



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

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

Programmazione unitaria 2014-2020

Strategia 2 “Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese”

Programma di intervento: 3 - Competitività delle imprese

Azione 3.7.1

DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Approvato con determinazione del Direttore del Servizio

n. 31 del 24.01.2019

Tipologia di intervento: (D.G.R. n. 52/19 del 28.10.2015)	T1
--	----

Bando CultureLAB

“Sostegno finanziario alle imprese del settore culturale e creativo per lo sviluppo di progetti culturali innovativi”

POR FESR 2014-2020



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

INDICE

1	Disposizioni generali.....	3
2	Modalità di erogazione e rendicontazione del contributo	4
3	Termini per la presentazione della rendicontazione ai fini della richiesta di erogazione del contributo.....	5
4	Documentazione di carattere generale.....	5
5	Tutela della privacy.....	7
6	Disposizioni finali.....	8



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

1 Disposizioni generali

Le presenti disposizioni si applicano alle richieste di erogazione del 10% del contributo (solo per le imprese beneficiarie che hanno richiesto l'anticipazione) e del saldo. Non si applicano alle richieste di anticipazione, per le quali è già decorso il termine di presentazione.

Le richieste di erogazione devono essere presentate tramite l'apposito Sistema informativo per la gestione del processo di erogazione e sostegno informatico della Regione Autonoma della Sardegna disponibile all'indirizzo: <https://bandi.regione.sardegna.it/sipes/login.xhtml>

Per la rendicontazione delle spese relative al progetto culturale ammesso a finanziamento devono essere rispettate le condizioni previste dal paragrafo 7 del Bando, dal provvedimento di concessione provvisoria, dal Disciplinare beneficiario aiuti sottoscritto.

Come indicato al paragrafo 2, punto c del Disciplinare sottoscritto, le imprese beneficiarie devono aver provveduto all'utilizzo di un c/c dedicato e alla tenuta di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione (art.125, Reg. UE 13/03/2013). Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari i bonifici devono sempre riportare nella causale, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il CUP.

Le imprese beneficiarie devono inoltre effettuare i pagamenti nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero mediante l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con evidenza dell'addebito sul c/c dedicato intestato al beneficiario; l'utilizzo di carte di pagamento aziendali (bancomat, carte di credito, carte prepagate) intestate al beneficiario con delega al Legale rappresentate o dipendente del beneficiario, purché emesse a valere sul c/c dedicato, è ammesso per le spese giornaliere di piccola entità quali, ad. es., acquisto di materiali e forniture e spese di viaggio, vitto e alloggio.

Saranno ammessi solo i pagamenti effettuati con i conti dichiarati nella dichiarazione dei flussi finanziari.

Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate non sono considerate ammissibili a rendicontazione.

Dovranno essere rispettati i principi di inerenza, di eleggibilità e di competenza della spesa.

Una spesa per poter essere ammessa deve essere inerente al progetto ossia deve riferirsi in modo specifico allo svolgimento dell'intervento, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi del progetto da attuare. I costi devono essere strettamente connessi e funzionali alla realizzazione dell'intervento approvato.



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

Le spese devono essere sostenute finanziariamente nel periodo di eleggibilità definito dal programma. In particolare, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stata sostenuta a partire dal giorno successivo alla presentazione della domanda ed entro la data di presentazione della rendicontazione finale delle spese.

Per il principio della competenza finanziaria, al fine dell'ammissibilità, la spesa deve essere effettivamente sostenuta e corrispondere a pagamenti eseguiti con una effettiva uscita monetaria o bancaria (cosiddetto "costo realmente sostenuto"). In tal senso si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione dello stesso fino al momento in cui non viene realmente ed effettivamente effettuato con addebito in banca. È pertanto più opportuno non effettuare i pagamenti l'ultimo giorno di scadenza del progetto onde evitare, visti i giorni di esecuzione della banca, problematiche inerenti all'ammissibilità.

La documentazione è rappresentata da giustificativi originali di spesa che dovranno essere custoditi presso la sede legale dell'Impresa, resi disponibili per le relative verifiche in sede di sopralluogo e conservati fino a 10 anni successivi alla chiusura del programma così come indicato dalla lettera f) del paragrafo 5 del Disciplinare Beneficiario Aiuti.

La documentazione di spesa, una volta ammessa a rendicontazione, deve riportare sui titoli di spesa originali, la dicitura: **Spesa rendicontata sul POR FESR 2014 – 2020 programma di intervento 3 - Azione 3.7.1 - Importo _____ Codice CUP _____ - Bando CultureLAB "Sostegno finanziario alle imprese del settore culturale e creativo per lo sviluppo di progetti culturali innovativi".**

2 Modalità di erogazione e rendicontazione del contributo

Il finanziamento è erogato sul C/C indicato dall'impresa beneficiaria a seguito di istanza da parte del beneficiario stesso e secondo le modalità previste dal paragrafo 7 del Bando e dal paragrafo 5 del Disciplinare:

- anticipazione: a seguito di presentazione di una fideiussione bancaria o assicurativa di importo e per la durata dell'eventuale anticipo, che non potrà essere superiore al 40% del contributo concesso;
- ulteriore 10% del contributo (solo per le imprese beneficiarie che hanno richiesto l'anticipazione): a seguito di presentazione dello stato di avanzamento del progetto e della relativa documentazione di cui ai punti b e c del paragrafo 5 Disciplinare Beneficiario Aiuti, per la misura equivalente al 50% del valore del progetto;
- saldo: a seguito di presentazione del rendiconto finale a conclusione del progetto secondo quanto previsto ai paragrafi 7.3, 7.4 e 7.5 del Bando.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

3 Termini per la presentazione della rendicontazione ai fini della richiesta di erogazione del contributo

La rendicontazione delle spese, corredata dei relativi titoli giustificativi, deve essere presentata, entro 30 (trenta) giorni solari consecutivi successivi alla conclusione del progetto a pena di revoca del contributo, come indicato ai paragrafi 7.4 e 7.5 del Bando. Tali termini non si applicano se il progetto si è concluso prima dell'attivazione della funzionalità sul Sipes.

4 Documentazione di carattere generale

L'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione della richiesta di erogazione, attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma Sipes, secondo le modalità indicate nella "Guida alla compilazione online della richiesta di erogazione", alla quale devono essere allegati:

- relazione descrittiva del progetto culturale che espliciti l'investimento realizzato e la sua rispondenza al progetto approvato (allegato 1: Relazione finale del progetto) o relazione descrittiva dello stato di avanzamento del progetto che espliciti l'investimento realizzato e la sua rispondenza al progetto approvato, (allegato 2: Relazione sullo stato di avanzamento del progetto), a seconda della tipologia di richiesta;
- copie degli atti giuridicamente vincolanti ai fini della spesa sostenuta (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), stipulati in data successiva alla presentazione della domanda, dai quali derivino i diversi titoli di spesa e da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna e le modalità di pagamento, il CUP di progetto;
- copie dei documenti di spesa validi fiscalmente, intestati all'impresa (fatture quietanzate, buste paga e/o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente), contenente il CUP di progetto;
- copie dei titoli dai quali si desuma l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura, busta paga, etc. (ad esempio copia bonifico), contenente la causale del pagamento effettuato con evidenza del CUP di progetto;
- copie dei movimenti del conto corrente bancario (estratto conto);
- specifica documentazione relativa alla rendicontazione delle spese per il personale impiegato nella realizzazione del progetto culturale.

I documenti di spesa da allegare alla rendicontazione consistono in copie di documenti fiscalmente validi, intestati all'impresa beneficiaria, debitamente quietanzati, registrati nella contabilità aziendale, presenti nella sede indicata e disponibili in caso di verifiche in loco.

I pagamenti non possono essere effettuati in contanti e ne deve essere garantita la tracciabilità.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

La documentazione di avvenuta spesa deve riferirsi a titolo definitivo alla prestazione liquidata e non saranno considerati validi pagamenti effettuati sulla base di fatture pro-forma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali.

Ai documenti di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'estratto conto, nel quale devono essere evidenti l'intestazione e il numero di conto. A titolo esemplificativo:

- per la disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto l'estratto conto in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova della effettiva quietanza della spesa;
- per i pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno e relativo estratto conto;
- per la carta di credito aziendale dedicata, deve essere presentato l'estratto conto della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con l'evidenza del relativo addebito.

Rendicontazione di spese relative al personale impiegato nel progetto culturale:

Personale dipendente:

- lettera d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal legale rappresentante e controfirmata dal dipendente;
- libro unico del lavoro istituito con D.L. 26.06.2008, n. 112 (convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133) ed entrato in vigore il 16 febbraio 2009;
- prospetto relativo al calcolo del costo medio orario;
- time-report riepilogativo che con cadenza mensile evidenzia per ciascun addetto il numero delle ore di progetto effettivamente lavorate sul progetto ammesso, con riferimento ai giorni lavorativi nell'arco di un anno solare e alle ore lavorative giornaliere secondo il contratto applicato, firmato dal dipendente e dal legale rappresentante;
- buste paga /DM10 e CUD e documentazione attestante l'effettivo pagamento dei compensi e degli oneri fiscali e previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- cartellini orari/fogli di presenza, relativi ai dipendenti impiegati e al periodo di riferimento.

Il calcolo dei costi del personale dipendente è determinato sulla base delle ore direttamente lavorate sul progetto, valorizzate a un costo medio orario risultante da apposita dichiarazione (prospetto di calcolo del costo medio orario).

La formula generale per il calcolo del costo ammissibile (Ca) per ogni singolo addetto impiegato è la seguente:

$$\mathbf{Ca = Cmo \times No}$$

dove:

Ca = costo ammissibile del singolo addetto, impegnato nelle attività del progetto ammesso a finanziamento

Cmo = costo medio orario per singolo addetto



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

No = numero di ore lavorative dedicate ad attività inerenti il progetto ammesso

Il costo medio orario è il rapporto tra il costo effettivo lordo annuo e il numero di ore lavorative standard annuali calcolato con riferimento al contratto collettivo di categoria.

Personale non dipendente:

- contratto di collaborazione o altro titolo previsto dalla normativa vigente con l'indicazione della denominazione del Bando, del progetto e del relativo CUP, dell'oggetto della prestazione e del relativo compenso, della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione e di erogazione del compenso;
- documentazione attestante il pagamento dei compensi e degli oneri fiscali e previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- time-report riepilogativo che con cadenza mensile riporti, per ciascun addetto, il numero delle ore di progetto lavorate.

La richiesta di erogazione prevede una dichiarazione sull'autenticità e conformità agli originali dei documenti allegati. Oltre alla documentazione prevista obbligatoriamente a supporto delle valutazioni circa la congruità e pertinenza delle spese ammissibili, il beneficiario ha facoltà di fornire e l'Amministrazione regionale ha facoltà di richiedere, qualsiasi ulteriore informazione e documento che si ritenga utile per tale valutazione.

L'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario può costituire una spesa ammissibile solo se non sia da quest'ultimo recuperabile e quindi si tratti di un costo; in tal caso si dovrà allegare una dichiarazione in cui il beneficiario attesti l'impossibilità di tale recupero. Qualora si rientri in tale casistica, il beneficiario dovrà inserire tale costo non come spesa a sé stante bensì imputarlo alla singola voce di spesa del piano finanziario/dettaglio costi su cui esso grava. Si precisa altresì che l'IVA che sia recuperabile ma che non venisse effettivamente recuperata non può comunque considerarsi ammissibile.

5 Tutela della privacy

Il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei dati personali avvenga secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza e nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

I dati personali di cui l'Assessorato venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e della vigente normativa nazionale in materia



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

**ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT**

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Patrimonio Culturale, Editoria e Informazione

di protezione dei dati personali. In relazione a tali dati si fornisce, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, l'informativa di cui all'Allegato 3 del presente documento.

Nella sezione "Informativa Privacy" del modello di rendicontazione del Sipes dovrà essere dichiarata la presa visione della succitata informativa.

6 Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nelle presenti disposizioni, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

