



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

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle politiche sociali
Servizio politiche per la famiglia e l'inclusione sociale

Allegato alla determinazione n.13976/289
del 30.09.2016

LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO PER LE COMUNITA' PER L'ACCOGLIENZA DI GIOVANI ADULTI E ADULTI SOTTOPOSTI A MISURE RESTRITTIVE DELLA LIBERTA' PERSONALE - ART. 7 L.R. 5/2016 -

DISPOSIZIONI GENERALI

Le presenti *"Linee Guida"*, in applicazione a quanto previsto dalla Delibera regionale n.44/31 del 25/07/2016 contengono le modalità cui devono attenersi i soggetti referenti dei progetti finanziati a valere sulla **L.R. 5/2016 Art. 7**, recante l'istituzione di *"Fondo per le comunità di accoglienza di giovani adulti e adulti sottoposti a misure restrittive della libertà personale"*, ai fini del corretto adempimento della rendicontazione tecnica ed amministrativa.

Le attività rendicontate devono essere strettamente inerenti al progetto finanziato ed approvato con atti dell'Amministrazione competente, regolato dall'atto di adesione stipulato tra la Regione e l'Ente beneficiario. L'effettività della spesa, la sua reale pertinenza e funzionalità alla produzione del risultato atteso del progetto, è dunque il criterio primario per il riconoscimento della stessa.

Tali criterio generale permette di effettuare la valutazione in merito all'ammissibilità delle spese sulla base dei seguenti elementi:

- periodo e area di ammissibilità;
- documenti giustificativi.

Relativamente al primo punto l'ammissibilità della spesa decorre dal 1 gennaio al 31 dicembre 2016. Le spese imputate devono riferirsi al periodo di effettivo svolgimento dell'attività. In esse sono compresi i costi che, per loro natura, sono prodromici e/o successivi alla conclusione delle attività stesse.

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari, è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente,

L'ammissibilità di un costo sarà riconosciuta attraverso le seguenti fasi di verifica:

- Il costo non è stato oggetto di altri finanziamenti pubblici;
- il costo rispetta i principi generali di ammissibilità stabiliti a prescindere dalla natura e tipologia a cui questo risulta direttamente riferibile;
- il costo è riferito ad attività ammesse al finanziamento;
- il costo è parte integrante dell'intervento finanziato;
- le spese sono previste all'interno del piano finanziario presentato e approvato.



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

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle politiche sociali
Servizio politiche per la famiglia e l'inclusione sociale

Allegato alla determinazione n.13976/289
del 30.09.2016

SPESE AMMISSIBILI

1. Spese per acquisizione di servizi e competenze (costo lordo di per attività di coordinamento, tutoraggio) - Compensi economici ai soggetti destinatari

2.

Costituiscono documentazione giustificativa relativa a spese per acquisizione di servizi e competenze:

- Copia conforme delle Lettere di incarico/contratti sottoscritti dalle parti interessate, contenenti almeno i seguenti elementi: durata dell'incarico, indicazione del compenso orario e ore totali dell'incarico, contenuti, obiettivi del lavoro svolto.
- Copia conforme dei giustificativi di spesa (fatture/notule); su ogni documento giustificativo originale deve essere riportato il titolo del progetto ed eventualmente la quota parte della spesa imputata al progetto stesso.
- Documenti attestanti il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi (modelli F24), con autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 da parte del legale rappresentante che la stessa comprende gli oneri tributari e contributivi pagati per i consulenti/dipendenti che hanno svolto attività di progetto (specificando i nominativi e le mensilità).
- In caso di pagamento di prestazioni attraverso servizio voucher INPS, deve essere indicata (mediante un'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00) la finalità dell'utilizzo del voucher, il relativo importo economico, il nome della persona beneficiaria del voucher.
- I beneficiari dovranno comprovare di aver percepito compensi a mezzo voucher per prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio (attraverso un'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/00).

3. Spese per il funzionamento e la gestione dei progetti, comprese le spese per la gestione

- Copia conforme dei giustificativi di spesa (fatture/notule/scontrini fiscali);
- Copia conforme dei documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- In caso di viaggi effettuati con mezzi di trasporto pubblico, biglietti dei mezzi utilizzati;
- In caso di viaggi effettuati tramite taxi, ricevuta del viaggio raffigurante importo, percorso e data di utilizzo.
In caso di noleggio di beni, strettamente necessari per la realizzazione delle attività di progetto, sono ammesse le quote di noleggio/ leasing, riferiti esclusivamente alla durata del progetto.
- Copia conforme di contratto di noleggio o leasing;
- Copia conforme delle Fatture.



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

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle politiche sociali
Servizio politiche per la famiglia e l'inclusione sociale

Allegato alla determinazione n.13976/289
del 30.09.2016

Le spese generali di funzionamento e gestione del programma ammissibili devono essere assunte esclusivamente per lo stesso, nel caso in cui la documentazione giustificativa delle spese sostenute non sia riferita a costi relativi **esclusivamente alle attività del programma**, è necessario identificare la quota imputabile allo stesso. L'extrapolazione di tale quota deve essere effettuata secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato. Il metodo utilizzato per l'identificazione delle quote di costo, spettanti al progetto deve essere oggetto di apposita autocertificazione. In caso di imputazione parziale di una o più fatture alle spese generali del programma (ad esempio bollette telefoniche): autocertificazione, ai sensi del DPR 445/00, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario, che attesti il metodo di calcolo utilizzato per l'individuazione della quota da attribuire al programma e gli importi corrispondenti.

L'attestazione dell'avvenuto pagamento potrà essere documentata solo con le seguenti prove di quietanza delle spese sostenute:

- Bonifico o ricevuta bancaria dalla quale si desuma chiaramente l'avvenuto pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare;
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare che attesti addebito sul conto corrente;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di consulenza;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente.

Le spese in contanti sono previste esclusivamente per le spese di gestione generali e unicamente per importi di modesto valore (importi non superiori ad € 200), quali cancelleria, fotocopie, spese di trasporto. Tutte le spese dovranno essere documentate ad esempio da ticket viaggi, scontrini dettagliati, ricariche telefoniche.

L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo dai soggetti beneficiari.



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

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITÀ E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Direzione generale delle politiche sociali
Servizio politiche per la famiglia e l'inclusione sociale

Allegato alla determinazione n.13976/289
del 30.09.2016

SPESE NON AMMISSIBILI

- gli oneri finanziari ovvero gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, gli altri oneri meramente finanziari;
- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.;
- spese relative a polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie;
- spese incompatibili col progetto presentato;
- spese derivanti da modifiche non autorizzate dall'amministrazione regionale.

AVVIO DEL PROGETTO

L'intervento non potrà aver luogo e il relativo finanziamento verrà revocato, nel caso in cui, in fase di avvio del progetto, il beneficiario non sia in grado di dimostrare la presenza del numero atteso di detenuti.

CONCLUSIONE DEL PROGETTO

A conclusione dell'attività il beneficiario dovrà inviare, oltre al rendiconto delle spese sostenute, una relazione descrittiva dell'attività svolta nel periodo rendicontato, firmata e datata, da cui risultano le modalità di attuazione dell'iniziativa ed i risultati raggiunti.

CONTROLLI

La regione Sardegna, di concerto con l'amministrazione penitenziaria potrà svolgere azioni di controllo finalizzate a verificare l'effettiva realizzazione degli interventi, l'andamento della spesa ed il raggiungimento degli obiettivi, essa si riserva, inoltre, di verificare lo stato di attuazione degli interventi, la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte.

Tutte le dichiarazioni di spesa devono essere rese ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il Direttore del Servizio
Gabriella Sirigu