



**REGIONE AUTÒNOMA 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 COESIONE SOCIALE

## **AVVISO PUBBLICO**

**L.R. 27.2.57, n. 5 e L.R. 07.08.09, n. 3, art. 2, comma 39. Contributi a favore delle  
Associazioni Cooperativistiche.**

**Annualità 2015.**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

## Art. 1

### Oggetto

Il presente Avviso disciplina il procedimento di erogazione dei contributi a favore delle Associazioni Cooperativistiche, ai sensi della Legge Regionale 27 febbraio 1957, n. 5 e ss.mm., per l'esercizio finanziario 2015.

Per quanto non disposto dal presente Avviso, il procedimento di erogazione dei contributi è disciplinato dalle direttive di attuazione approvate con Deliberazione di G.R. n. 40/23 del 7.08.2015 che ha parzialmente modificato la precedente Deliberazione di G.R. n. 49/19 del 16.10.2013.

## Art. 2

### Soggetti beneficiari

Possono beneficiare dei contributi gli Organismi regionali e territoriali delle Associazioni di rappresentanza e tutela delle cooperative, giuridicamente riconosciute ed operanti in Sardegna, ai sensi del d. lgs. del 2 agosto 2002, n. 220.

## Art. 3

### Criteri di ripartizione del contributo

La ripartizione dello stanziamento complessivo presente nel Bilancio regionale viene effettuata al livello regionale tra le Associazioni che ne fanno richiesta e, successivamente, la quota assegnata a ciascuna Associazione regionale sarà, a cura di queste ultime, suddivisa tra lo stesso organismo regionale e ciascuna delle articolazioni territoriali ad esso appartenenti.

La legittimazione a presentare la domanda spetta agli organismi regionali delle Associazioni e lo stanziamento presente in Bilancio viene ripartito a livello regionale in base ai seguenti criteri:

Criterio	Peso	Definizione
1. Numero delle sedi operative	10 %	Per sede operativa si intende un ufficio in disponibilità dell'Associazione in forza di titolo di proprietà o contratto di locazione, con utenze attivate a nome dell'associazione e con la presenza di almeno un dipendente con contratto di lavoro (sono esclusi i liberi professionisti). Uno stesso dipendente non può essere riferito a più di una sede operativa. <b>Il numero massimo delle sedi operative computabile ai fini del presente contributo è fissato in otto.</b>
2. Numero di cooperative associate, attive e regolarmente revisionate	45 %	Nel computo rientrano le cooperative regolarmente revisionate nel corso dell'ultimo biennio di revisione concluso al 31 dicembre precedente la data di presentazione della domanda e le cooperative sociali revisionate nel corso dell'ultimo anno concluso al 31 dicembre precedente la data di presentazione della domanda <b>dalla Associazione richiedente il contributo.</b> Sono cooperative attive quelle con fatturato superiore ad 1 euro nel bilancio utilizzato per la revisione. Sono escluse dal computo le cooperative per le quali è stato formulato un verbale di mancata revisione. Sono escluse dal computo le cooperative di nuova costituzione.



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

3. Numero di cooperative di nuova costituzione associate	5 %	Nel computo rientrano le cooperative costituite (iscritte nel registro delle imprese) dal primo gennaio dell'anno precedente l'anno di presentazione della domanda ossia dal 1° gennaio 2014. Le cooperative di nuova costituzione associate non devono essere computate ai fini del criterio "Numero di cooperative attive revisionate".
4. Numero di soci delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate	10 %	I dati sul numero di soci devono risultare dal verbale di revisione utilizzato ai fini del computo del numero di cooperative attive regolarmente revisionate.
5. Importo totale ricavi vendite e prestazioni delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate (punto 1 – valore della produzione del conto economico)	15 %	I dati devono risultare dal bilancio allegato al verbale di revisione utilizzato ai fini del computo del numero di cooperative attive revisionate oppure dal bilancio depositato al 30 giugno dell'anno precedente l'anno di presentazione della domanda.
6. Importo totale del costo del lavoro delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate (totale punto 9 – costi della produzione del conto economico)	15%	I dati devono risultare dal bilancio allegato al verbale di revisione utilizzato ai fini del computo del numero di cooperative attive revisionate oppure dal bilancio depositato al 30 giugno dell'anno precedente l'anno di presentazione della domanda.

Con riferimento ai criteri n. 4-5-6 rispettivamente "Numero di soci delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate", "Importo totale ricavi vendite e prestazioni delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate" e "Importo totale del costo del lavoro delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate", non si considerano le seguenti tipologie di società cooperative:

- Edilizie e di abitazione;
- di consumo;
- di dettaglianti;
- banche di credito cooperativo;
- consorzi di garanzia e fidi.

Nei casi in cui una stessa cooperativa risulti iscritta a più di un'Associazione, i relativi dati numerici e valori verranno divisi per il numero di Associazioni. La predetta ripartizione in parti uguali avverrà anche per regolare l'ipotesi di cui al criterio n. 2 ossia in caso di revisione periodica svolta da una sola delle Associazioni a cui è contemporaneamente iscritta la Cooperativa.



**In questo caso, a pena d'inammissibilità del dato ai fini del computo, l'Associazione che non effettua la revisione dovrà indicare separatamente nello specifico elenco, la Associazione che ha approvato il verbale di revisione.**

#### **Art. 4**

##### **Domanda e documentazione per la ripartizione del contributo**

Gli Organismi regionali delle Associazioni di rappresentanza e tutela delle cooperative sono invitati a presentare, **entro il 25 settembre 2015**, la domanda, sottoscritta dal rispettivo legale rappresentante, in competente bollo, con i relativi allegati, da compilare secondo i modelli predisposti e pubblicati sul sito internet <http://www.regione.sardegna.it/regione/assessorati/lavoro/nella> sezione Bandi e Gare, e a trasmettere in allegato alla domanda, ai fini della ripartizione delle risorse stanziato dal Bilancio stesso, la seguente documentazione:

1. **Elenco delle sedi operative alla data di pubblicazione dell'Avviso.** L'elenco dovrà essere reso nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Organismo regionale e dovrà specificare, per ciascuna sede operativa, i seguenti dati:
  - a. Ubicazione della sede operativa;
  - b. Titolo di disponibilità (proprietà o estremi del contratto di locazione o comodato);
  - c. Dichiarazione che le utenze relative alla sede sono intestate all'Associazione (regionale o territoriale);
  - d. Nominativo dei dipendenti che vi operano, con la specificazione della tipologia e durata del relativo contratto di lavoro;
  - e. Dati matricola INPS e codice ditta INAIL e uffici competenti;
  - f. Giorni e orari di apertura al pubblico.

Nel caso in cui i dati sopraelencati siano rimasti invariati rispetto all'annualità precedente l'elenco potrà essere sostituito da dichiarazione, ai sensi della 445/2000, attestante *"...che i dati risultano invariati rispetto a quelli presentati per l'annualità precedente"*.

2. **Elenco delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate** nel corso dell'ultimo biennio di revisione concluso al 31 dicembre precedente la data di presentazione della domanda e delle cooperative sociali associate revisionate nel corso dell'ultimo anno concluso al 31 dicembre precedente la data di presentazione della domanda. Sono cooperative attive quelle con fatturato superiore ad 1 euro nel bilancio utilizzato per la revisione. Non devono essere incluse nell'elenco le cooperative per le quali è stato formulato un verbale di mancata revisione e le cooperative di nuova costituzione. L'elenco dovrà essere reso nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Organismo regionale e dovrà specificare, per ciascuna cooperativa, i seguenti dati:
  - a. Denominazione;



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

- b. Partita IVA;
- c. Sede legale;
- d. Data di approvazione del Verbale di revisione;
- e. Numero di soci risultante dall'ultima revisione regolarmente effettuata;
- f. Importo totale ricavi vendite e prestazioni (punto 1 – valore della produzione del conto economico). Questo dato dovrà essere indicato sia per il bilancio allegato all'ultimo verbale di revisione approvato sia per il bilancio depositato al 30 giugno dell'anno precedente l'anno di presentazione della domanda. Il richiedente dovrà specificare quale bilancio è stato utilizzato ai fini del computo per il criterio di ripartizione “ Importo totale ricavi vendite e prestazioni”;
- g. Importo totale del costo del lavoro (totale punto 9 – costi della produzione del conto economico). Questo dato dovrà essere indicato sia per il bilancio allegato all'ultimo verbale di revisione approvato sia per il bilancio depositato al 30 giugno dell'anno precedente l'anno di presentazione della domanda. Il richiedente dovrà specificare quale bilancio è stato utilizzato ai fini del computo per il criterio di ripartizione “Importo totale del costo del lavoro”;
- h. Per le cooperative che risultano iscritte a più di una Associazione, la specificazione della Associazione che ha approvato il verbale di revisione, **a pena di inammissibilità del dato.**

Nel caso in cui i dati sopraelencati siano rimasti invariati rispetto all'annualità precedente l'elenco potrà essere sostituito da dichiarazione, ai sensi della 445/2000, attestante “...*che i dati risultano invariati rispetto a quelli presentati per l'annualità precedente*”.

3. **Elenco delle cooperative di nuova costituzione associate.** Per cooperative di nuova costituzione si intendono le cooperative costituite (iscritte nel registro delle imprese) dal primo gennaio dell'anno precedente l'anno di presentazione della domanda. Le cooperative di nuova costituzione associate non devono essere inserite anche nell'elenco delle cooperative associate, attive e regolarmente revisionate. L'elenco dovrà essere reso nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Organismo regionale e dovrà specificare, per ciascuna cooperativa, i seguenti dati:
- a. Denominazione;
  - b. Partita IVA;
  - c. Sede legale;
  - d. Data di iscrizione nel registro delle imprese.
4. a) Atto costitutivo e statuto (solo in caso di intervenute modifiche rispetto a quello già presente agli atti dell'Amministrazione);
- b) per le Associazioni in regime Commissariale, provvedimento di nomina del Commissario;



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

c) dichiarazione del legale rappresentante con la quale l'Associazione si impegna a garantire la puntuale diffusione tra le cooperative associate degli avvisi, comunicazioni e altre iniziative della Regione rivolte al settore della Cooperazione.

**Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa, nello stesso termine di presentazione della domanda, anche in formato digitale (Excel od open office Calc), leggibile ed utilizzabile dal Servizio per i necessari controlli (.xls .xlsx, .ods e .sxc) da allegarsi via mail al presente indirizzo di posta elettronica certificata: [lavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:lavoro@pec.regione.sardegna.it).**

All'elenco dovrà essere allegata una dichiarazione del legale rappresentante con cui l'Associazione si impegna a fornire tutta la documentazione richiesta dall'Ufficio al fine di verificare i dati attestati nella forma della dichiarazione sostitutiva ai fini della ripartizione del contributo e a custodire la documentazione stessa per almeno 5 anni presso la propria sede. L'Ufficio a tal fine potrà richiedere, anche per estratto, copia dei verbali di revisione approvati dall'Associazione, copia dei titoli di disponibilità o dei contratti di utenza e di lavoro per le sedi operative, copia dell'elenco delle cooperative sottoposte a revisione trasmesso al Ministero dello Sviluppo Economico, la documentazione idonea a comprovare le iscrizioni all'Associazione e ogni altro documento ritenuto utile per le opportune verifiche.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche, dovessero risultare dichiarazioni false o non veritiere, il Servizio procederà alla revoca del contributo, ferme restando le responsabilità previste dal D.P.R. n. 445 del 2000.

#### **Art. 5**

##### **Determinazione del contributo**

Il Servizio competente, entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione, stabilisce la ripartizione del contributo al livello regionale e ne dà comunicazione a ciascuna Associazione regionale.

#### **Art. 6**

##### **Completamento della domanda di contributo**

Entro 20 giorni dalla comunicazione di cui al precedente articolo 5, ciascuna Associazione regionale dovrà presentare la seguente documentazione:

- Prospetto di suddivisione del contributo tra la stessa Associazione regionale e ciascuna delle Organizzazioni territoriali appartenenti all'Associazione rappresentata;
- Piano di spesa dell'Associazione regionale e Piani di spesa delle Organizzazioni territoriali ad essa appartenenti, riferito all'anno solare per il quale è stato richiesto il contributo, adottato per le finalità previste dall'art. 4 della legge regionale n° 5 del 1957 e ss.mm. Ciascun piano di spesa deve essere di importo corrispondente a quello del contributo assegnato in base al prospetto di suddivisione sopra citato;

L'erogazione del contributo è, comunque, subordinata all'acquisizione, da parte dell'Amministrazione Regionale, della certificazione antimafia di cui alla L.R. 13.09.1982, n. 646 e successive modificazioni.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Non sono ammesse a contributo le Associazioni che non hanno presentato il consuntivo degli anni precedenti o che hanno, comunque, in corso un contenzioso attivo per posizione debitoria da definire con l'Amministrazione Regionale a prescindere dal livello (regionale o territoriale) dell'articolazione organizzativa debitrice.

**Art. 7**

**Spese ammissibili e modalità di rendicontazione**

**Principi generali**

I giustificativi di spesa (contenuti in apposite cartelle, sulle quali dovranno essere indicati i singoli importi contabilizzati e i totali parziali) dovranno essere presentati in copia conforme agli originali (su ogni pezza giustificativa dovrà essere apposta la dicitura PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, la firma del rappresentante legale e il timbro dell'Associazione).

L'elenco delle spese sostenute dovrà essere riportato su carta intestata, firmata dal rappresentante legale e dovrà seguire lo stesso ordine del Piano di spesa di cui al precedente art. 6 **e dovrà indicare espressamente e a pena d'inammissibilità a quale tipologia di spesa prevista dal presente avviso siano riconducibili** (per es.: i bollettini di pagamento dell'energia elettrica dovranno essere seguiti dalla precisazione della lettera del presente articolo che le contempla come spese ammissibili: **d3**)).

Sempre **a pena d'inammissibilità** dovrà essere data prova del pagamento di tutte le spese effettuate entro il limite di € 1.000,00, secondo le modalità previste dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214 a cui si fa espresso rinvio.

La documentazione in originale dovrà essere conservata per almeno 5 anni presso l'Associazione beneficiaria e tenuta a disposizione per eventuali controlli da parte dei funzionari della Regione Sardegna per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di controllo, di valutazione e di monitoraggio.

**A pena d'inammissibilità della spesa, agli originali delle fatture oggetto della conformizzazione di cui al comma 1 o all'altra equipollente documentazione elencata dovrà essere apposta la dicitura "L.R. 5/57 e successive modificazioni: documento di spesa contabilizzato sul rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2015"**.

A riscontro dei pagamenti eseguiti, di importo inferiore a € 1.000,00, le fatture, ricevute o documenti equipollenti, devono essere debitamente quietanzati. Per quietanza si intende l'apposizione, sulla fattura, delle dicitura "**PAGATO**", con timbro e firma leggibile del fornitore. In alternativa è possibile allegare alla fattura lo scontrino fiscale ad attestazione del pagamento (si precisa che, per il riconoscimento della spesa, l'importo riportato sulla fattura dovrà coincidere con quello indicato sullo scontrino) oppure la documentazione relativa alla movimentazione bancaria/postale (es. copia bonifico o assegno più copia estratto conto, ricevute di sistemi di pagamento elettronico).

Saranno ritenute ammissibili solo le spese sostenute e pagate durante l'esercizio finanziario cui si riferisce il contributo ad eccezione di quelle particolari spese, come utenze elettriche, telefoniche, idriche o oneri sociali, riferite al mese di dicembre e pagate entro il 31 gennaio dell'anno successivo o comunque altri debiti che giuridicamente vanno pagati l'anno successivo a quello in cui sono sorti (es. debiti tributari).



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

Si chiarisce che il termine “sostenuto” va inteso come “il 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 stessa è adempiuta (anno 2015), salvo le poche ipotesi residuali appena descritte.

Sono computabili ai fini della determinazione del contributo le seguenti spese inerenti alle attività di cui all'art. 4 della Legge Regionale 5/57:

**a) Spese per il personale dipendente:**

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

a2) **Oneri sociali e ritenute IRPEF** – documentati dai modelli F24 accompagnati dalla relativa quietanza. Qualora le quietanze siano cumulative e riguardino anche altro personale dipendente, dovrà essere presentato, allegato al documento, apposito prospetto esplicativo, contenente l’indicazione dei nominativi, delle rispettive somme da rendicontare e dei periodi cui si riferiscono, completa di timbro e firma del rappresentante legale;

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

Si precisa che l’attività di consulenza consiste in una prestazione lavorativa da parte di un consulente ovvero una persona 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 beneficiario e i fornitori non devono avere alcun tipo di partecipazione reciproca a livello societario.

**c) Spese per acquisto attrezzatura d’ufficio, arredi, automezzi e immobili da destinare a sede sociale. Si precisa che verranno finanziati solo i beni esclusivamente destinati all’attività sociale, secondo i principi di inerenza elaborati in materia fiscale, per cui dovrà essere sottoscritta**





**l'apposita dichiarazione IVA allegata al presente avviso.**

**d) Spese per il funzionamento degli uffici, esclusivamente:**

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

d2) **Pulizia, manutenzioni, aggiornamento software e sito web, canone fotocopiatore, abbonamento Infocamere e fax** – 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 manutenzione nel settore edile si richiama la definizione offerta dall'art. 6, T.U. n. 380/01 che si riferisce ai soli interventi 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 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”*. Si chiarisce pure che il bene oggetto della manutenzione deve essere esclusivamente destinato all'attività sociale, presupposto che sarà comprovato dalla dichiarazione da presentare già descritta al precedente punto c).

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

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

d5) **Spese per acquisto di pubblicazioni specializzate ed abbonamenti e di cancelleria** – documentate da regolari fatture o ricevute quietanzate oppure da ricevute di versamento in conto corrente postale. Deve, comunque, essere sempre indicata chiaramente la causale del pagamento. Non rientrano nella suddetta voce gli acquisti di quotidiani o altri periodici “generalisti”;

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



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

dovrà essere firmato/quietanzato dalla persona che ha effettuato la missione; dovrà essere firmato/autorizzato dal responsabile dell'Associazione);

**Verranno riconosciute solo le missioni effettuate per:**

- recarsi presso le Cooperative per riunioni consiliari ed assemblee (adeguatamente documentate con relativa lettera di convocazione);
- assistenza e promozione di nuove Cooperative (adeguatamente documentate e motivate);
- partecipazione a Seminari, Convegni e Congressi, interessanti la Cooperazione o, in genere, il mondo imprenditoriale, che si svolgono in Italia ed all'Estero (*documentate con lettera di invito o convocazione*). **A pena di inammissibilità della spesa, si precisa che non rientrano nella tipologia in esame le convocazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione e che comunque, anche nelle altre ipotesi ammesse, è sempre necessario che la convocazione sia nominativa. Sono invece ammesse quelle legate alle convocazioni da parte dell'organismo nazionale di riferimento.**

Al di fuori dei casi sopra indicati, non saranno ammesse spese sostenute per colazioni di lavoro.

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, il rimborso è limitato a 1/5 del prezzo al litro della benzina per ogni chilometro.

Non sono ammesse spese per acquisto carburante.

Non sono ammesse spese per taxi, noleggio auto, parcheggio, spese di natura personale.

**g) Spese per studi o indagini statistiche particolari sul movimento Cooperativistico**, da trasmettere in copia alla Regione.

**h) Spese per la promozione ed organizzazione di Convegni, Congressi, Seminari interessanti la Cooperazione o, in genere, il mondo imprenditoriale**,. Si chiarisce che tali attività devono essere svolte direttamente dall'associazione con conseguente inammissibilità delle fattispecie riconducibili ai cosiddetti "contratti chiavi in mano", intermediazioni, sub appalto etc...

**i) Spese per l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione del personale dipendente e dei quadri direttivi delle Cooperative** (dovrà allegarsi l'adesione alla frequenza e documentare la durata dello stesso) (riportare data di inizio e termine);

**l) Spese per la concessione di borse ed assegni di studio per la frequenza di corsi di perfezionamento in Italia ed all'Estero nonché per il finanziamento di stage e le relative spese di missione interessanti il mondo delle cooperative, assegnate a beneficiari individuati con procedura pubblica di selezione;** (da comprovarsi con idonea documentazione)

**m) Spese per polizze stipulate per l'assicurazione di locali, attrezzature, auto di servizio e contro gli infortuni sul lavoro del personale dipendente;**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

n) **Spese per le polizze fideiussorie stipulate per la liquidazione del contributo.**

**Non sono computabili ai fini della determinazione del contributo:**

- 1) Acquisti in leasing;
- 2) Attrezzature e macchinari usati;
- 3) Spese non sufficientemente giustificate e/o documentate;
- 4) Spese per taxi, noleggio auto, parcheggio, spese per acquisto carburante, spese di natura personale;
- 5) Interessi passivi o di mora e oneri bancari (ad eccezione di quelle necessarie per i movimenti bancari e/o postali di pagamento);
- 6) Imposte sul reddito dell'Associazione;
- 7) Imposte sugli immobili di proprietà dell'Associazione;
- 8) Accantonamento al Fondo T.F.R.;
- 9) Le spese non espressamente previste come ammissibili.

#### **Art. 8**

##### **Liquidazione del contributo**

Il Servizio competente provvede all'assegnazione del contributo, a favore di ciascun beneficiario, individualmente determinato ossia l'Organismo regionale e la propria struttura provinciale, per le quote di rispettiva competenza, indicate ai sensi del precedente art. 6, e alla predisposizione dell'impegno contabile delle relative spese, entro i successivi 20 giorni, fatta salva la necessità di richiedere integrazioni o chiarimenti, dandone comunicazione a ciascuna Associazione regionale.

Nell'ipotesi in cui l'Associazione beneficiaria richieda l'erogazione del contributo in forma anticipata rispetto alla presentazione del rendiconto di cui al successivo articolo 9, questi dovrà presentare Polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993 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”*.

#### **Art. 9**

##### **Rendiconti**

Entro il 30 aprile di ciascun anno ogni Associazione beneficiaria deve presentare il rendiconto delle spese effettivamente sostenute nel corso dell'anno precedente. Il Servizio competente provvederà all'approvazione del rendiconto ed allo svincolo della polizza, salva la necessità di chiedere integrazioni o chiarimenti.



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

Il rendiconto deve essere costituito dalla seguente documentazione:

- a) Piano di spesa realizzato;
- b) Fatture quietanzate e documentazione idonea a comprovare l'effettuazione delle spese;
- c) Certificazione di cui all'art. 19 – 3° comma – d ella L.R. 22.08.1990, n° 40;
- d) Dichiarazione del legale rappresentante con la quale l'Associazione si impegna a non procedere all'alienazione dei beni di cui al punto c del precedente art. 7, acquistati con il contributo della Regione, per un periodo di almeno 5 anni obbligandosi, in caso contrario, a restituire all'Amministrazione Regionale il corrispondente contributo percepito più gli interessi legali;
- e) Dichiarazione del legale rappresentante con la quale si afferma che, per il piano di spesa presentato a rendicontazione, l'Associazione non ha beneficiato né intende beneficiare di altri contributi pubblici.

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

**Art. 10**

**Approvazione del rendiconto**

Entro 50 giorni dalla ricezione del rendiconto di cui all'articolo precedente l'Ufficio provvederà alla sua approvazione, fatte salve eventuali richieste di integrazioni che interrompono il predetto termine.

L'approvazione può essere totale oppure parziale in caso di mancato riconoscimento di talune voci di spesa.

L'intera durata del presente procedimento, decorrente dal termine per la presentazione delle istanze di contributo all'approvazione del rendiconto finale è di 200 giorni, salvo le ipotesi di sospensione dovute alle richieste di integrazione e / o regolarizzazione documentale.

**Per il Direttore del Servizio**

Gian Nicola Saba

Il Responsabile del Settore  
Sergio Isola

Istrutt: B. Tuveri