



**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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

**Legge Regionale 12.01.2015 n. 3
Interventi urgenti a favore delle emittenti televisive locali
Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/12 del 3.11.2015
Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi alle
emittenti televisive locali**

LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE



**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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

INDICE

PREMESSA	Pag.3
AMMISSIBILITA' DELLE SPESE	Pag.4

TIPOLOGIA DI SPESE

SPESE PERSONALE DIPENDENTE	Pag.5
A. DIRETTE	
A.1 Spese di riproduzione	Pag. 6
A.2 Spese di produzione	Pag. 7
A.3 Spese di promozione, trasmissione e diffusione	Pag. 7
B. INDIRETTE	
B1. Spese Generali	Pag. 8
INDICAZIONI CONCLUSIVE	Pag. 8

MODULISTICA

fac simile nota trasmissione

fac simile dichiarazione sostitutiva DPR445/2000 (*modello R*)

fac simile consuntivo finanziario riepilogativo (*modello R1*)

fac simile consuntivo analitico (*modello R2*)

fac simile timesheet (*modello R3*)



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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

PREMESSA

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta realizzazione dell'attività finanziata nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

La rendicontazione può essere definita come il processo in cui il beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione delle attività per le quali è stato concesso il contributo ai fini della determinazione degli importi erogabili.

Le informazioni contenute nella seguente guida sono state concepite come uno strumento di supporto alle attività di rendicontazione e in sede di valutazione dell'ammissibilità delle spese si terrà conto delle indicazioni di seguito fornite, senza escludere analisi condotte caso per caso per la risoluzione di specifiche problematiche.

Gli aiuti in favore delle emittenti televisive locali di cui alla L.R3/2015 rientrano tra le categorie compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art.108, paragrafo 3 dello stesso trattato e sono riconoscibili in quanto previsto dagli **artt. 53 e 54** del regolamento **U.E. 651/2014 – General block exemption regulation GBER del 17 giugno 2014 “Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio”**.

Pertanto tali aiuti sono riconducibili all'art. 53 per le finalità dell'intervento e più specificatamente riconducibili all'art.54 **“regime di aiuti a favore delle opere audiovisive”** per la tipologia di beneficiari e per le tipologie di spesa previste.

Le seguenti modalità di rendicontazione infatti, faranno riferimento al succitato art. 54 per le percentuali di ammissibilità delle voci di spesa.

Qualsiasi richiesta riguardante le modalità di rendicontazione potrà essere indirizzata ai seguenti indirizzi mail

mafois@regione.sardegna.it;

caspanu@regione.sardegna.it;

ptatti@regione.sardegna.it



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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

La documentazione giustificativa dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere riscontrabile l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della voce di spesa.

Sono ammissibili le spese sostenute e pagate dalla data di presentazione della domanda di contributo fino alla conclusione delle attività oggetto di contributo.

Sono altresì ammissibili le spese sostenute nel periodo di attività ma i cui giustificativi di spesa e i relativi pagamenti siano effettuati nei successivi **60 giorni** decorrenti dalla data di conclusione delle attività.

Le spese ammissibili dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ecc...) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza alle attività, i termini di consegna.

L'IVA che deriva dall'attività oggetto del contributo è ammissibile a condizione che rappresenti un costo effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario. L'IVA che può essere recuperata non può essere considerata ammissibile.

Le fatture e i documenti fiscali equipollenti si intendono quietanzati quando sono effettivamente incassati dal fornitore. La documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese ammesse è costituita esclusivamente dalla copia dell'estratto conto bancario o postale – **intestato al beneficiario del contributo** - dal quale risulti con evidenza l'avvenuto pagamento della fattura o del documento fiscalmente valido equivalente alla fattura.

Non sarà accettata alcuna documentazione che comprovi solamente l'avvenuto ordine di pagamento.

Non sono considerate spese ammissibili:

- pagamenti in contanti
- fatturazione incrociata tra i beneficiari dei contributi salvo specifiche inderogabili esigenze che dovranno essere specificatamente dettagliate
- interessi passivi
- acquisto di beni durevoli
- spese di rappresentanza
- qualsiasi spesa relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti ecc...



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

ASSESSORADU DE S'ISTRUTZIONE 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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

- spese accessorie quali ad es. spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non direttamente connesse con l'attività oggetto del contributo.

TIPOLOGIE DI SPESE

SPESE PERSONALE DIPENDENTE

Sono le spese direttamente imputabili all'attività programmata, secondo le macrocategorie di seguito individuate.

Sono inserite in questa categoria le spese relative a tutto il personale dipendente dell'emittente specificatamente incaricato ad operare per la realizzazione della programmazione oggetto di contributo. Sono iscrivibili a questa categoria di spesa il solo personale iscritto nel libro matricola in rapporto di dipendenza a tempo determinato/indeterminato a tempo pieno o part time. I costi sono determinati sulla base delle ore di lavoro dedicate da ciascun dipendente alle attività programmate rispetto al monte ore annuale.

Si precisa che le spese relative al **Personale dipendente** dovranno essere distribuite nelle fasi di riproduzione, produzione e promozione - trasmissione - distribuzione sottoelencate, secondo il ruolo svolto da ciascun lavoratore e applicando il metodo di calcolo di seguito riportato.

Metodo di calcolo del costo del personale:

il costo rendicontabile è calcolato sulla base di un montante costituito dallo stipendio lordo di cui il dipendente è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli) ed altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata al numero delle ore dedicate alle singole attività programmate, comprovate attraverso la compilazione di timesheet (**vedi modello R3**), valorizzate al costo orario da determinare applicando la seguente formula:

$$\frac{(RAL+DIF+OS) \times h/uomo}{h/lavorative}$$



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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

Metodo di calcolo del costo ammissibile	
RAL	Retribuzione annuale lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle ritenute fiscali a carico del lavoratore
DIF	Retribuzione differita (rateo TFR, 13esima, e 14esima)
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del Beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)
h/lavorative	monte ore annuo di lavoro previste dal contratto di riferimento (modificabile nel caso di part time per il quale andrà rimodulato il monte ore annuale in relazione alla percentuale di part time così come riportato nella busta paga; analogamente il valore andrà riparametrato in caso di assunzione o di interruzione del rapporto di lavoro avvenuta nel corso dell'anno). Il monte ore annuo convenzionale desumibile dal CCNL, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.
h/uomo	ore effettivamente lavorate per le attività programmate

Ai fini della dimostrazione della ragionevolezza degli importi rendicontati in tale voce di spesa, il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato.

Ogni beneficiario deve compilare il timesheet mensile per ogni dipendente coinvolto nell'attività a supporto della busta paga mensile, indicando le ore lavorate con breve descrizione delle attività svolte, la somma delle ore lavorate per mese e deve essere firmato dal dipendente e dal responsabile del personale.

A. SPESE DIRETTE

A.1 Spese di riproduzione (intensità dell'aiuto 100% delle spese ammissibili)

Per spese di riproduzione si intendono i costi sostenuti per l'ideazione, progettazione, pianificazione e strutturazione della programmazione televisiva oggetto del contributo.

Sono ricomprese all'interno di tale voce le seguenti categorie di costo:

- Progettazione (es. attività di ricerca, traduzione, elaborazione testi ecc...)
- Sceneggiatura



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

ASSESSORADU DE S'ISTRUTZIONE 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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

- Casting
- Costruzione del set
- Personale impiegato
 - Personale dipendente (sia tecnico che amministrativo)
 - Risorse esterne (figure professionali non presenti nell'organigramma dell'emittente)
- Altre spese da dettagliare (es. viaggi e trasferte..., noleggio e/o manutenzione attrezzature) oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi comprovati da F24 ...)

A.2 Spese di produzione (intensità dell'aiuto 50% delle spese ammissibili)

- Redazione giornalistica
- Regia
- Personale
 - Personale dipendente (sia tecnico che amministrativo)
 - Risorse esterne (figure professionali non presenti nell'organigramma dell'emittente)
 - Altro personale impiegato (specificare)
 - Altre spese da dettagliare (es. viaggi e trasferte..., noleggio e/o manutenzione attrezzature...oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi comprovati da F24 ...)

A.3 Spese di promozione, trasmissione e diffusione (intensità dell'aiuto 50% delle spese ammissibili)

- Promozione (radio, carta stampata, giornali on line, siti web)
- Trasmissione e Diffusione (es. manutenzione e gestione impianti e ponti radio, trasmettitori, ripetitori, energia elettrica, canone antenne, oneri di concessione, noleggio e/o manutenzione attrezzature, spese per satellite ...)
- Personale
 - Personale dipendente (sia tecnico che amministrativo)
 - Risorse esterne (figure professionali non presenti nell'organigramma dell'emittente)
 - Altre spese da dettagliare (es. viaggi e trasferte..., noleggio e/o manutenzione attrezzature... oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi comprovati da F24...)

Nota Bene: le spese di viaggio e trasferte sono iscritte in rendiconto solo se comprovate da documentazione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, il motivo e la durata, la data di svolgimento e la destinazione.



**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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

B. SPESE INDIRETTE

B1. Spese Generali

Sono le spese che non sono o non possono essere direttamente connesse alle singole attività programmate, ma sono collegate alle attività generali del beneficiario del contributo.

A titolo esemplificativo, fanno parte di questa categoria di costo le cosiddette **spese generali** come le spese di gestione, contabilità, pulizia, telefono, acqua, elettricità e altre spese necessarie al funzionamento dell'emittente.

Sono riconoscibili costi indiretti per un importo massimo pari al 10% del totale delle spese dirette ammissibili.

INDICAZIONI CONCLUSIVE

Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti o doppio finanziamento tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono essere *“annullati”* mediante l'apposizione di un timbro che, a titolo esemplificativo riporti la seguente denominazione *“spesa sostenuta ai sensi della L.R. 12.01.2015 n.3 anno 2015/2016”* e a disposizione dell'Amministrazione Regionale per il controllo in loco dopo la presentazione della rendicontazione e prima del saldo del contributo. Il rendiconto finale, inviato via pec pi.dgbeniculturali@pec.regione.sardegna.it all'Assessorato della Pubblica Istruzione Beni Culturali Informazione Spettacolo e Sport, Servizio Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione con nota di trasmissione, entro 60 giorni dalla conclusione delle attività è costituito da:

1. **Nota di trasmissione della documentazione**
2. **Relazione finale illustrativa e palinsesto dettagliato della programmazione realizzata;**
3. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà su regolarità esecutiva e di conformità (*Modello R*)**
4. **Consuntivo finanziario riepilogativo delle spese sostenute (*Modello R1*)**
5. **Consuntivo analitico delle spese sostenute (*Modello R2*)**
6. **Timesheet – scheda per ogni dipendente utilizzato (*Modello R3*)**
7. **Copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità.**



**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 Lingua e Cultura Sarda, Editoria e Informazione

Ai fini della liquidazione, successivamente al controllo del consuntivo di spesa presentato, si procederà alle verifiche in loco della documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte (D.P.R.445/2000 artt. 46,47,48).