



Consiglio regionale della Sardegna

“REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI E LE MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DA PARTE DELL’UFFICIO DI PRESIDENZA”

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

QUANDO PRESENTARE LA RENDICONTAZIONE:

La relativa documentazione deve essere trasmessa entro il termine di **60 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione della graduatoria o entro il termine di **60 giorni** dalla data di svolgimento dell’iniziativa, manifestazione e attività se successivi alla data della pubblicazione della graduatoria, **a pena di decadenza** del contributo concesso.

Nel caso in cui il contributo sia concesso a sostegno di iniziative, manifestazioni e attività che si svolgono in un ampio arco temporale, la rendicontazione è trasmessa entro 60 giorni dal termine ultimo dello svolgimento ma, comunque, entro il termine del 15 luglio 2025, **a pena di decadenza** del contributo concesso.

In caso di documentazione incompleta gli Uffici chiedono l’integrazione e il beneficiario del contributo provvede alla regolarizzazione entro i **10 giorni** successivi alla richiesta, **a pena di decadenza** del contributo concesso o rideterminazione dell’importo.

COME PRESENTARE LA RENDICONTAZIONE:

La documentazione deve essere trasmessa al medesimo indirizzo PEC utilizzato per l’inoltro della domanda.

Per l’ambito 1. “Cultura, ricerca, spettacolo e promozione territoriale”:
contributiambito1@pec.crsardegna.it;

Per l’ambito 2. “Sport, inclusione sociale e assistenza alle fasce deboli”:
contributiambito2@pec.crsardegna.it.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA RENDICONTAZIONE:

1. **modello rendiconto** compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante;
2. **relazione finale** su carta intestata dell’ente sull’iniziativa/manifestazione/attività svolta che riporti l’indicazione della **data**, del **luogo**, dei contenuti e delle **finalità perseguite**;
3. **rendiconto analitico riepilogativo** di tutte le spese sostenute per la manifestazione o l’attività svolta con l’indicazione delle voci di spesa e/o tipologia di beni e servizi acquistati per la realizzazione della stessa; il contributo liquidato non può essere comunque superiore al 70 per cento delle spese rendicontate ritenute ammissibili;
4. **fatture, ricevute o altri giustificativi di spesa** con i relativi **bonifici o altra dimostrazione dell’avvenuto pagamento**, aventi validità fiscale intestate al soggetto beneficiario e riconducibili all’iniziativa finanziata; gli scontrini devono contenere il codice fiscale o la partita IVA del soggetto beneficiario;



Consiglio regionale della Sardegna

5. **copia fronte-retro di un documento d'identità** in corso di validità del rappresentante legale qualora la documentazione sia sottoscritta con firma autografa e non con firma digitale.

EVENTUALI ULTERIORI ALLEGATI

Se l'iniziativa/manifestazione/attività, **per cause non imputabili al beneficiario del contributo**, si è svolta in una **data diversa** da quella indicata nella documentazione allegata alla domanda ma sempre nello stesso anno di riferimento e con le stesse modalità descritte in fase di domanda, dev'essere, altresì, allegata:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 con cui si attesta la causa non imputabile al beneficiario del contributo che ha impedito lo svolgimento dell'iniziativa/manifestazione/attività nella data indicata nella documentazione allegata alla domanda.

In caso di richiesta contributo **per spese sostenute per mere attività di produzione di opere**, dev'essere, altresì allegata:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio con cui si attesta che le predette opere non sono destinate alla commercializzazione.

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili ai fini della liquidazione del contributo:

- 1) le spese non riconducibili alla realizzazione dell'iniziativa, manifestazione e attività o non riferibili al periodo temporale di svolgimento delle stesse indicato nella domanda;
- 2) le spese di gestione e funzionamento dei soggetti richiedenti, ivi comprese quelle relative al personale dipendente, agli affitti e al pagamento delle utenze;
- 3) i compensi ad amministratori, dirigenti, dipendenti e soci del soggetto beneficiario;
- 4) i rimborsi spese di carburante e dei pedaggi autostradali;
- 5) le spese finalizzate direttamente o indirettamente alla beneficenza o le liberalità di qualunque genere, ivi compresi i buoni spesa;
- 6) le spese per pranzi e rinfreschi, inerenti alla iniziativa, manifestazione e attività, oltre la misura massima del 20 per cento rispetto all'importo del contributo concesso;
- 7) gli acquisti di beni durevoli e la realizzazione di strutture stabili strumentali alla iniziativa manifestazione e attività qualora destinati a rimanere nella disponibilità del soggetto beneficiario del contributo oltre la misura massima del 50 per cento rispetto all'importo del contributo concesso;
- 8) i premi in denaro;
- 9) le spese per mere attività di produzione di opere se destinate alla commercializzazione;
- 10) le ricevute per prestazioni occasionali devono riportare il numero e la data di emissione, i dati anagrafici del prestatore d'opera e del committente, la descrizione dell'attività svolta, l'importo del compenso e la copia del bonifico, qualora il pagamento avvenga in contanti.