



**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

Programmazione unitaria 2014-2020

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

Programma di intervento: 3 - Competitività delle imprese

POR FESR 2014-2020 Azione 3.3.2

DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

Approvate con Determinazione del Direttore del Servizio n. 703 prot. n. 10880 del 19.06.2019

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

Bando Domos de sa cultura

Sostegno finanziario alle imprese operanti nel settore culturale e creativo per progetti miranti alla valorizzazione degli elementi ed espressioni del patrimonio immateriale 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 Lingua e Cultura

INDICE

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Disposizioni Generali..... | 3 |
| 2 | Modalità di erogazione e rendicontazione del contributo..... | 5 |
| 3 | Termini per la presentazione della rendicontazione ai fini della richiesta di erogazione del contributo..... | 5 |
| 4 | Documentazione di carattere generale..... | 6 |
| 5 | Rendicontazione di spese relative al personale impiegato nel progetto culturale: | 8 |
| 6 | Tutela della privacy | 11 |
| 7 | Disposizioni finali | 11 |



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

1. Disposizioni Generali

Le presenti disposizioni si applicano alle richieste di erogazione di contributo fatta eccezione per quelle inerenti le anticipazioni, per le quali è già decorso il termine di presentazione.

Le richieste di erogazione devono essere presentate al Servizio Lingua e Cultura Sarda all'indirizzo pec: pi.cultura.sarda@pec.regione.sardegna.it

La rendicontazione delle spese relative al progetto di internazionalizzazione approvato deve rispettare le condizioni previste dal paragrafo 7 del Bando, dal provvedimento di concessione provvisoria e dal Disciplinare Beneficiario Aiuti sottoscritto ed effettuata tramite caricamento sul Sistema Informativo di Monitoraggio e Controllo (**SMEC**).

Ai sensi del paragrafo 2 del Disciplinare Beneficiario Aiuti sottoscritto, l'aiuto erogato costituisce per il beneficiario un'entrata con destinazione specifica ed è utilizzato esclusivamente per la realizzazione del progetto ammesso a finanziamento.

Al fine di garantire la massima trasparenza nell'utilizzo delle risorse, il Beneficiario, deve aver provveduto a:

- a) tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata, anche mediante l'utilizzo di un c/c dedicato a lui esclusivamente intestato, sul quale sono state movimentate le transazioni finanziarie relative all'operazione, l'utilizzo di appositi codici dei conti per le registrazioni contabili relative all'operazione e distinguendo tutti i dati e i documenti contabili dell'operazione cofinanziata in maniera chiara e in qualsiasi momento verificabile (art. 125, Reg. CE 1303/2013);
- b) 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;

Le ricevute contabili dei bonifici e ogni altro documento atto a documentare il sottostante movimento finanziario dovranno riportare, nella causale, gli estremi del documento giustificativo di spesa cui il pagamento si riferisce e il CUP del progetto.

Non sono ammessi pagamenti in contanti e/o compensazioni in qualunque forma.

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



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

Ai sensi del paragrafo 3 del Disciplinare Beneficiario aiuti sottoscritto, saranno considerate ammissibili esclusivamente le spese:

- congrue, direttamente imputabili al progetto ammesso a finanziamento e strettamente connessi e funzionali al raggiungimenti dei correlati obiettivi (principio inerenza). ;
- supportate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- derivate da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.) sottoscritti esclusivamente dal Beneficiario e stipulati in data successiva alla pubblicazione del Bando, da cui risultino chiaramente il titolo e il CUP del progetto, l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, i termini di consegna e/o realizzazione, le modalità di pagamento;
- comprovate da fatture e/o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, intestati esclusivamente al beneficiario, adeguatamente quietanzati, emessi successivamente alla data di pubblicazione del Bando ed entro la data di presentazione della rendicontazione della spesa e derivanti da atti giuridicamente vincolanti aventi le caratteristiche esplicitate nel punto precedente. Tutti i documenti giustificativi di spesa dovranno riportare, oltre agli elementi obbligatori ed essenziali fiscalmente previsti, anche l'esplicito riferimento al Bando Domos de sa cultura, al CUP e al titolo del progetto a cui la spesa risulta essere imputata. Al fine di poter verificare, in sede di controllo, l'assenza di un eventuale doppio finanziamento, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono inoltre riportare, nel corpo del documento la dicitura "Spesa rendicontata sul PO FESR Sardegna 2014-2020 – Azione 3.3.2 - Bando Domos de sa cultura – CUP - Titolo del progetto - Importo in euro _____";
- realmente ed effettivamente sostenute finanziariamente dal soggetto beneficiario con effettiva uscita monetaria o bancaria (cosiddetto "costo realmente sostenuto"). In tal senso si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione suddetta fino al momento in cui non viene realmente ed effettivamente effettuato l'addebito a valere sul c/c dedicato. Si sconsiglia pertanto di effettuare i pagamenti l'ultimo giorno di scadenza del progetto/programma onde evitare, visti i giorni di esecuzione della banca, problematiche inerenti l'ammissibilità (principio di competenza finanziaria);
- verificabili in base ad un metodo oggettivo controllabile al momento della rendicontazione;
- riferite esclusivamente ai costi operativi per la realizzazione del progetto così come esplicitati nel paragrafo 5.1 del Bando e nell'Allegato I sottoscritto in sede di presentazione dell'istanza di contributo e ammesso a finanziamento;
- sostenute successivamente alla data di pubblicazione del Bando sul BURAS e sul sito istituzionale della Regione ed entro la data di presentazione della rendicontazione finale delle spese (principio eleggibilità).



**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

Rimodulazioni di spesa tra macrovoci che non alterino la coerenza del piano ammesso e siano contenute nei limiti del 20% sono ammesse, previa comunicazione circostanziata inoltrata dal Beneficiario via pec al Servizio Lingua e Cultura Sarda.

Variazioni di spesa superiori al 20% saranno valutate e potranno essere autorizzate dal Direttore del Servizio, previa richiesta di rimodulazione debitamente motivata e dettagliata da parte del Beneficiario.

Gli originali di tutta la documentazione di progetto dovranno essere custoditi e conservati presso la sede legale dell'Impresa fino a 10 anni successivi alla chiusura del programma così come indicato dalla lettera e) del paragrafo 5 del Disciplinare Beneficiario Aiuti ed resi disponibili per le relative verifiche in sede di sopralluogo.

2. Modalità di erogazione e rendicontazione del contributo

Si ricorda che l'erogazione del contributo avviene su istanza del beneficiario secondo quanto previsto dal paragrafo 7.2 del Bando e dal paragrafo 5 del Disciplinare Beneficiario Aiuti e secondo le seguenti modalità:

- anticipazione: a seguito di presentazione di una fidejussione 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 a seguito di presentazione di uno stato di avanzamento del progetto (All. 1) e della relativa documentazione di cui ai punti b e c del citato paragrafo 5 del Disciplinare Beneficiario Aiuti, per un ammontare pari al 50% dell'importo del contributo concesso;
- saldo a seguito di presentazione della relazione conclusiva (All. 2) e del rendiconto finale a conclusione dell'operazione/progetto secondo quanto previsto ai paragrafi 7.3 e 7.4 del Bando.

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

La rendicontazione delle spese, corredata dei relativi titoli giustificativi - così come specificati al paragrafo 7.4 del Bando, deve essere presentata entro 30 (trenta) giorni solari consecutivi successivi alla conclusione del progetto, fatti salvi i casi in la conclusione del progetto sia avvenuta prima dell'attivazione della relativa funzionalità di rendicontazione tramite il Sistema Informativo di Monitoraggio e Controllo (SMEC) all'indirizzo <http://smec.regione.sardegna.it/login.htm> In tali casi i 30 gg decorreranno dalla data della comunicazione di avvenuta attivazione della suddetta funzionalità di rendicontazione, inviata a ciascun Beneficiario dell'aiuto.

Per assistenza e informazioni sul Sistema SMEC rivolgersi all'assistenza tecnica dedicata al numero 070/657705



**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

4. Documentazione di carattere generale

L'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione della richiesta di erogazione, secondo le modalità indicate nelle Disposizioni generali, alla quale devono essere allegati, così come previsto nel paragrafo 5 punti b. e c. del Disciplinare beneficiario aiuti sottoscritto:

- relazione descrittiva dello stato di avanzamento del progetto che espliciti l'investimento realizzato e la sua rispondenza al progetto approvato, (**allegato 1**: Relazione sullo stato di avanzamento del progetto) o relazione descrittiva del progetto culturale che espliciti l'investimento realizzato e la sua rispondenza al progetto approvato (**allegato 2**: Relazione finale 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 il CUP di progetto, l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di realizzazione/consegna e le modalità di pagamento;
- copie dei documenti di spesa validi fiscalmente, intestati all'impresa (fatture quietanzate, buste paga, F24 e/o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente), contenenti il CUP di progetto e gli elementi informative e le diciture di cui al precedente paragrafo 1 "Disposizioni generali";
- 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, come specificato al successivo par. 5.

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.

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:



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

- 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.

L'IVA è un costo e, conseguentemente, può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario in quanto da quest'ultimo non recuperabile. 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.

Il Beneficiario, per ciascuna operazione cofinanziata e/o rendicontata nell'ambito del POR FESR 2014/2020, è tenuto a:

- rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 115 e 116 Reg. UE 1303/2013 e secondo le modalità individuate dalla Regione Sardegna come da piano di comunicazione al link: <https://www.sardegnaprogrammazione.it/index.php?xsl=1384&s=289908&v=2&c=12954>
- accettare di essere incluso nell'elenco pubblicato, unitamente alla denominazione del progetto e all'importo del finanziamento, ai sensi dell'art. 115 del ricordato Reg. (UE) 1303/2013.
- accettare che i dati dell'operazione siano trasferiti sullo strumento informatico Arachne, attivato dalla Commissione Europea. Il trattamento di questi dati è svolto esclusivamente al fine di individuare i rischi di frode e le irregolarità a livello di beneficiari, contraenti, contratti e progetti. I risultati del calcolo del rischio sono dati interni utilizzati per verifiche di gestione e sono pertanto soggetti a condizioni di protezione dei dati, nel rispetto delle normative nazionali ed europee in materia, e non vengono pubblicati (né dai servizi della Commissione né dall'Autorità di Gestione).

La mancata applicazione delle regole previste determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione europea e la conseguente revoca dei finanziamenti concessi dalla Regione. Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa.



**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

5. Rendicontazione di spese relative al personale impiegato nel progetto culturale:

La rendicontazione delle spese per il personale (dipendente e non) impiegato per la realizzazione del progetto non deve superare il **30%** del costo complessivo ammissibile e deve sottostare al rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 3 del Disciplinare aiuti.

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;
- prospetto relativo al calcolo del costo medio orario, predisposto e sottoscritto ex DPR. 445 del 2000 dal consulente del lavoro;
- timesheet riepilogativo che con cadenza mensile evidenzia, per ciascun addetto, il dettaglio dell'attività svolta, 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, redatto secondo il modello allegato (**allegato 3**);
- buste paga /DM10 debitamente annullate con la dicitura di cui alle Disposizioni generali;
- documentazione attestante l'effettivo pagamento dei compensi e degli oneri fiscali e previdenziali, assistenziali e assicurativi, (Buste paga con dicitura di cui alle Disposizioni generali , bonifici per il pagamento della busta paga e F24);
- 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

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



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

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.

La procedura e gli elementi informativi utilizzati per la quantificazione del **Cmo** dovranno essere esplicitati in un'apposita dichiarazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo beneficiario e dal professionista incaricato della gestione amministrativo-contabile del personale.

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;
- Bonifici bancari attestanti il pagamento del compenso e F24 quietanzati attestanti il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- Relazione sull'attività svolta che rappresenti analiticamente il contributo fornito al raggiungimento dei correlati obiettivi firmata dal collaboratore e dal responsabile del progetto.
- Documento di spesa fattura, ricevuta o busta paga debitamente annullata con il timbro/dicitura di cui alle Disposizioni generali.

Trasferte

In tale voce rientrano di norma le spese sostenute per l'effettuazione di trasferte del personale impegnato nel progetto. In dettaglio, tali spese riguardano:

- trasporto,
- vitto/alloggio,
- diarie di missione, ove prevista.

Le spese di viaggio e di soggiorno del personale attribuito al Progetto dovranno corrispondere alla formula di viaggio più economica possibile (ad esempio per l'aereo la classe economica). Gli spostamenti effettuati all'estero devono essere chiaramente giustificati nel Rapporto di avanzamento, dimostrando la loro attinenza e pertinenza alle attività di Progetto. Per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici. L'uso del mezzo proprio può essere autorizzato nei casi in cui ci sia oggettiva impossibilità a raggiungere la destinazione e/o la dimostrazione dell'effettiva maggiore economicità. Il rimborso per l'utilizzo del mezzo proprio è ammissibile in ragione di 1/5 del costo medio di un litro di carburante per Km di percorrenza.



**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

Le spese di viaggi e trasferte sono iscritte in rendiconto solo se accompagnate dalla documentazione attestante l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nome del soggetto, la durata della missione, il motivo della missione e la destinazione. L'autorizzazione alla missione deve essere firmata dal soggetto che fa la missione e controfirmata dal Responsabile del Progetto.

Non sono ammissibili le spese imputate con sistemi forfettari ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese sostenute.

Ai fini della certificazione della spesa, i documenti giustificativi per il vitto, l'alloggio e il trasporto dei partecipanti e/o relatori devono essere compresi in una richiesta di rimborso spese firmata dal partecipante e attestata dal Responsabile di Progetto/Dirigente competente per materia, in cui si evinca il collegamento dei documenti giustificativi di spesa con gli importi rendicontati.

I Documenti di spesa sono:

- titolo di viaggio intestato, se previsto, al partecipante e comunque riportante la data di validità (biglietto aereo corredato delle ricevute d'imbarco, biglietto ferroviario),
- km di percorrenza giornaliera di andata e di ritorno, il rimborso spettante corredato dall'autorizzazione all'utilizzo firmata dal Responsabile di Progetto/Dirigente competente per materia.
- ricevute attestanti le eventuali spese per parcheggi,
- fattura attestante la fruizione del vitto e/o alloggio.

Tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono riportare il timbro con la denominazione di cui alle Disposizioni Generali.

I Documenti di pagamento ammessi sono:

- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo e il nome del percipiente,
- estratto conto bancario riportante i bonifici attestanti il pagamento (anche cumulato) delle spese e attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari,

l'addebito con la carta di credito, supportato dal relativo Estratto Conto



**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

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, l'Amministrazione regionale ha facoltà di richiedere qualsiasi ulteriore informazione e documento che si ritenga utile per tale valutazione.

6. 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 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 4 del presente documento.

7. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nelle presenti disposizioni, si rimanda a quanto contenuto nel Bando e nel Disciplinare beneficiari aiuti e alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.