



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

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE  
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Direzione generale  
Servizio pesca e acquacoltura

**ALLEGATO I**

(Procedura per il rimborso dei costi orari)

Le spese per la remunerazione del personale sostenute dal partner, necessarie alla realizzazione del PSL e caratterizzate da un legame diretto con la medesima sono ammissibili e devono essere giustificate tramite buste paga o analoghi documenti di valore probatorio equivalente.

Sono compresi nelle spese per risorse umane i salari e i contributi connessi (oneri sociali) così come i trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi di categoria o dal contratto di lavoro.

Queste spese sono proporzionate al tempo effettivamente dedicato alla realizzazione dell'azione e sono comunque stabilite attraverso metodi di calcolo che permettano la definizione delle spese per risorse umane direttamente legate all'operazione cofinanziata.

Il costo del personale rendicontabile è calcolato sulla base di un montante costituito dal salario lordo (diretto, indiretto e differito) di cui il dipendente è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento e altri eventuali compensi lordi, comprensivi di tutti i contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. La retribuzione rendicontabile deve essere sempre rapportata alle ore dedicate all'attuazione del PSL.

In particolare, l'ammontare rendicontabile è pari a:

$RAL + DIF + OS$

---

h/lavorabili

RAL = retribuzione annua lorda in godimento, con esclusione degli elementi mobili (indennità diverse stabilite dal CCNL o contratto di lavoro)

DIF = retribuzione differita (TFR, 13ma e 14ma)

OS = oneri sociali e fiscali

h/lavorabili = ore lavorative annue previste da contratto

h/uomo = ore d'impegno dedicate alla realizzazione del PSL.



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

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE  
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Direzione generale

Servizio pesca e acquacoltura

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

In particolare, deve essere presentata per ogni rendicontazione la seguente documentazione:

- **lista del personale attribuito all'attuazione del PSL**; si tratta di un prospetto che deve riportare perentoriamente le seguenti informazioni: nome del soggetto addetto, qualifica, funzione, retribuzione annua su base contrattuale, ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali, numero annuo di ore lavorabili contrattualmente, percentuale e/o numero di ore d'imputazione all'attuazione del PSL. Tale prospetto deve essere presentato sotto forma di dichiarazione a firma del soggetto che rappresenta il partner;
- **ordine di servizio interno o lettera d'incarico**: si tratta di un ordine/lettera da cui risulti, per ogni soggetto addetto, il ruolo da svolgere nell'ambito dell'attuazione del PSL e il numero di ore previste. Tale documento, deve essere presentato sotto forma di dichiarazione a firma del soggetto che rappresenta il partner;
- **per il personale esterno: oltre** alla documentazione di cui ai punti precedenti, **procedura di selezione o produzione di tre curriculum vitae, fermo restando il rispetto della normativa dei singoli partner, e lettere d'incarico/contratti.**

Eventuali premi possono essere ammessi, se contrattualmente previsti, chiaramente calcolabili ed imputabili all'attuazione del PSL.

Documenti di spesa

A supporto dell'importo rendicontato devono essere presentati i seguenti documenti:

- copia busta paga,
- time sheet mensile, attestato dal soggetto che rappresenta il partner riportante quanto segue: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate per l'attuazione del PSL, codice azione, mese di riferimento, firma del dipendente.

Tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono riportare il timbro con la denominazione di "Spesa sostenuta con i fondi del FEP ai sensi del Reg. CE 1198/2006 Det.



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

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE  
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Direzione generale

Servizio pesca e acquacoltura

n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_” per un importo pari a euro \_\_\_\_ data di rendicontazione \_\_\_\_”.

Documenti di pagamento

A seconda della natura della spesa, sono i seguenti:

- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo e il nome di chi percepisce,
- estratto conto bancario riportante i bonifici attestanti il pagamento (anche cumulato) degli stipendi o salari e/o attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari,
- mandato di pagamento (anche cumulativo) quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile),
- documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (ad es. F24).

È possibile prevedere il pagamento di premi ai dipendenti che risultano assegnati stabilmente all'attuazione del PSL.

La valutazione sarà effettuata dal responsabile del partner cui spetta anche stabilire il livello dei premi, che non devono essere superiori al salario di base parametrato su base mensile, nonché le modalità di erogazione. Il premio può essere erogato in base all'organizzazione di ciascuna partner e può assumere, ad esempio, forma forfettaria, mensile o semestrale.

Ciascun partner potrà individuare al massimo 3 unità beneficiarie del premio.



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

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE  
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Direzione generale  
Servizio pesca e acquacoltura

### TIME SHEET

Denominazione del Gruppo:

Denominazione del partner:

Codice azione:

Nome e cognome dell'addetto:

Qualifica:

Funzione:

Estremi dell'atto con cui è stato designato l'addetto:

Mese di riferimento:

Anno di riferimento:

DATA	N° ORE DEDICATE AL PROGETTO	DI CUI N° ORE STRAORDINARIO*	ATTIVITA' SVOLTA
<b>TOTALE</b>			

Firma dell'addetto \_\_\_\_\_

Firma del responsabile \_\_\_\_\_



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

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE  
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Direzione generale  
Servizio pesca e acquacoltura

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

(Art. 19 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

**Lista del personale attribuito al Progetto**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (indicare la tipologia  
del partner) \_\_\_\_\_ (indicare denominazione del  
partner) avente sede legale in \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ partner del GAC  
\_\_\_\_\_ (indicare la denominazione del GAC)

sotto la propria responsabilità, consapevole ed edotto delle sanzioni penali previste in caso di  
dichiarazioni mendaci e falsità negli atti ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445  
del 28 dicembre 2000

**DICHIARA**

che per l'attuazione del PSL \_\_\_\_\_ (indicare la  
denominazione del PSL) presentato dal GAC \_\_\_\_\_  
(indicare la denominazione del GAC), sono impiegate le seguenti risorse umane:

<b>Nominativo</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Funzione</b>	<b>Retribuzione annua su base contrattuale</b>	<b>Ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali</b>	<b>Numero annuo di ore lavorabili contrattualmente</b>	<b>% e/o numero di ore</b>

Luogo, data

Firma

\_\_\_\_\_



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

ASSESSORADU DE S'AGRICOLTURA E REFORMA AGRO-PASTORALE  
ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA E RIFORMA AGRO-PASTORALE

Direzione generale  
Servizio pesca e acquacoltura

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ**

(Art. 19 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

**Ordine di servizio**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in  
qualità di \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (indicare la tipologia  
del partner) \_\_\_\_\_ (indicare denominazione del  
partner) avente sede legale in \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ partner del GAC  
\_\_\_\_\_ (indicare la denominazione del GAC)

sotto la propria responsabilità, consapevole ed edotto delle sanzioni penali previste in caso di  
dichiarazioni mendaci e falsità negli atti ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445  
del 28 dicembre 2000

**DICHIARA**

che i seguenti soggetti lavorano all'attuazione del PSL del PSL  
\_\_\_\_\_ (indicare la denominazione del PSL)  
presentato dal GAC \_\_\_\_\_ (indicare la denominazione del  
GAC):

nome del soggetto	qualifica	funzione	ore previste

Luogo, data

Firma

\_\_\_\_\_