GUIDA OPERATIVA PER I SOGGETTI ATTUATORI

Attuazione del patrimonio culturale e ambientale dei Comuni della Sardegna

D.G.R. n. 65/20 del 12 dicembre 2025 • D.G.R. n. 11/24 dell'11 marzo 2026

La presente Guida rende operativi gli obblighi previsti nell'Avviso e nell'Allegato A. Non sostituisce i provvedimenti di concessione, le disposizioni contabili e la successiva procedura di selezione dei lavoratori.

1. Parametri essenziali del cantiere

Elemento	Regola da applicare
Soggetto attuatore della proposta	Comuni della Sardegna e loro forme associate
Procedura di finanziamento	Avviso a Sportello - ordine cronologico arrivo delle PEC
Dotazione finanziaria	€ 4.000.000,00 (fondi regionali)
Massimale progetto	€ 250.000,00, comprensivi di personale e dotazioni aggiuntive
Orario e durata	Almeno 20 ore/settimana e almeno 8 mesi consecutivi per lavoratore
Personale	Costi reali effettivamente sostenuti, pagati e documentati
Strumentazioni	Quota distinta del 10% calcolata sul costo del lavoro
Beni non durevoli / DPI	Quota distinta del 10% calcolata sul costo del lavoro

2. Competenze e responsabilità

Soggetto	Competenze operative
ASPAL	Ricezione e istruttoria; finanziamento secondo gli atti competenti; avviamento a selezione tramite CPI; monitoraggio e controlli.
Soggetto attuatore	Presentazione della proposta e atti, coordinamento operativo, gestione finanziaria e rendicontazione secondo la forma associata e l'atto di finanziamento.
Comuni associati	Realizzazione delle attività e documentazione dei rispettivi beni, siti, sedi e impieghi secondo gli atti associativi.
Cooperativa sociale di tipo B	Soggetto esecutore in caso di gestione indiretta
Organismo in-house	Soggetto esecutore in caso di gestione indiretta.
CPI	Gestione della procedura di avviamento a selezione rivolta ai destinatari

3. Presentazione della proposta progettuale

La domanda si presenta con PEC secondo l'art. 9 dell'Avviso, utilizzando l'Allegato A completo: descrizione di attività, beni, autorizzazioni, piano occupazionale, costi, cronoprogramma, sedi, sicurezza e indicatori.

- Allegare l'atto di approvazione comunale, l'eventuale delega e, in caso di candidatura associata, l'atto/convenzione con individuazione del capofila.
- Non duplicare in allegati autonomi le dichiarazioni già rese nell'Allegato A; conservare tuttavia i documenti probatori da produrre in istruttoria o controllo.
- Verificare che nessun Comune figuri in più proposte e che le attività non siano già finanziate su altri interventi.
- Controllare che il totale, comprensivo delle due quote aggiuntive, non superi € 250.000,00.

3.1 Modalità di gestione: diretta e indiretta

La proposta deve indicare se l'intervento sarà realizzato in gestione diretta o in gestione indiretta. In caso di gestione indiretta, l'intervento può essere realizzato mediante cooperativa sociale di tipo B, nel rispetto della normativa vigente, ovvero mediante organismo in-house. La scelta deve essere coerente con il quadro economico, con il piano occupazionale, con la normativa applicabile e con la capacità organizzativa del Soggetto attuatore. Resta in ogni caso ferma la titolarità dell'intervento in capo al Soggetto attuatore/Comune capofila.

In caso di gestione indiretta, i costi relativi alla gestione e al coordinamento dell'affidatario, nonché l'eventuale IVA sull'affidamento, sono posti a carico dei Soggetti attuatori, senza prevedere alcun incremento del finanziamento regionale. Tali costi e l'eventuale IVA sull'affidamento non sono imputabili al costo del lavoro né alle due quote forfettarie del 10%.

Profilo	Gestione diretta	Gestione indiretta
Soggetto attuatore	Il Soggetto attuatore organizza direttamente attività, personale, sicurezza e registrazioni.	Il Soggetto attuatore affida l'esecuzione operativa a un soggetto esecutore/affidatario, cooperativa di tipo B o organismo in-house, ferma restando la titolarità pubblica dell'intervento.
Responsabilità del Soggetto attuatore	Piena responsabilità su attuazione, rapporti di lavoro, sicurezza, spese e rendicontazione.	Responsabilità su affidamento, controllo dell'esecuzione, verifica della documentazione del soggetto esecutore, pagamenti e rendicontazione ad ASPAL
Documenti principali	Contratti, comunicazioni obbligatorie, fogli presenza, cedolini, versamenti, ordini/acquisti, atti di liquidazione e pagamenti.	Atti di affidamento o rapporto con il soggetto esecutore, cooperativa di tipo B o organismo in-house, contratto/convenzione/ordine e documentazione di esecuzione. Per i costi del personale rendicontati a costi reali: documentazione contabile e pagamenti; per la quota forfettaria: documentazione prevista dalla normativa applicabile o formata nell'ambito della regolare attuazione dell'intervento, senza rendicontazione analitica dei singoli giustificativi.
Rendicontazione personale	Costi relativi ai contratti di lavoro a costi reali, retribuzioni, oneri riflessi, e obbligatori, assicurazioni e altri oneri documentabili.	Costi relativi ai contratti di lavoro a costi reali dimostrati attraverso la documentazione del soggetto esecutore, ove inclusi nella rendicontazione, verificati dal Soggetto attuatore e rendicontati ad ASPAL.

4. Beni, siti e percorsi: condizioni di utilizzo

Per ogni luogo di attività occorre mantenere un legame documentale tra bene o percorso, disponibilità/fruibilità, eventuale autorizzazione del soggetto competente, attività, profilo e sede operativa. La sola dichiarazione comunale non sostituisce concessioni o autorizzazioni necessarie per beni di terzi o sottoposti a tutela.

Situazione	**Evidenza minima da conservare**
Bene o sito nella disponibilità del Comune	Titolo, atto di gestione o altro documento che legittima l'attività e condizioni di accesso
Bene/sito gestito da altro ente o privato	Accordo, autorizzazione o titolo di accesso pertinente; indicazione del gestore
Parco, area protetta, sito archeologico o vincolato	Atti e prescrizioni pertinenti alle attività programmate, se richiesti
Percorsi all'aperto	Tracciato o descrizione, accessibilità, rischi specifici, limitazioni e condizioni meteo/stagionali

5. Dal finanziamento all'attivazione dei contratti dei lavoratori

Il finanziamento del progetto non avvia automaticamente le assunzioni. Dopo il provvedimento di ammissione al finanziamento da parte di ASPAL:

- il Soggetto attuatore presenta la richiesta formale di avviamento a selezione secondo il "modello richiesta" allegato all'Avviso, compilando una scheda per ciascun profilo professionale richiesto e riportando i dati del progetto approvato. La selezione dei lavoratori, compresi indicazione dei requisiti richiesti ai candidati, presentazione delle candidature, elaborazione delle graduatorie e modalità di effettuazione delle prove di idoneità, è oggetto di apposito Avviso di avviamento a selezione.
- A seguito della procedura di avviamento a selezione, il Soggetto attuatore effettua le verifiche sulle dichiarazioni e sui requisiti dei candidati di propria competenza, compresi i titoli e le abilitazioni professionali richiesti dalla normativa applicabile per le mansioni da svolgere. Restano ferme le competenze di ASPAL in materia di verifica dello stato di disoccupazione e le competenze comunali relative allo svolgimento delle prove di idoneità. Formalizzare i contratti, le comunicazioni obbligatorie e gli adempimenti previdenziali, assicurativi e di sicurezza prima dell'impiego. In caso di gestione indiretta l'organismo in-house o la cooperativa sociale di tipo B assume i lavoratori risultati idonei e utilmente collocati nella graduatoria trasmessa da ASPAL e provvede alla costituzione e alla gestione dei rapporti di lavoro, compresi gli adempimenti retributivi, contributivi, assicurativi, disciplinari e di cessazione, nel rispetto del CCNL applicabile e della normativa vigente.
- Indicare per ogni lavoratore: sede di riferimento, mansioni e beni/siti interessati; gestire le rinunce e le eventuali sostituzioni secondo le regole ASPAL.

I lavoratori sono assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto privato sia in caso di gestione diretta o indiretta. Il trattamento economico è determinato mediante applicazione dei CCNL di categoria del settore privato. I contratti di lavoro prevedono un orario settimanale non inferiore a 20 ore lavorative settimanali e una durata non inferiore a 8 mesi continuativi.

6. Sicurezza e organizzazione delle attività

Il Soggetto attuatore adotta le misure previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa pertinente: valutazione dei rischi, organizzazione del lavoro e delle attività con utenti/visitatori, informazione e formazione, DPI se necessari e sorveglianza sanitaria nei casi previsti. Devono essere considerate le caratteristiche dei percorsi, le condizioni ambientali e le prescrizioni dei soggetti gestori.

Le attività delle guide devono rispettare i rispettivi perimetri professionali: la guida turistica svolge le attività riservate dalla disciplina nazionale e la guida ambientale escursionistica opera secondo la disciplina pertinente alle attività ambientali e ai titoli posseduti.

7. Quadro economico e rendicontazione delle spese

Voce	Regola	Evidenze
Costo del personale	Costo complessivo reale per ciascun profilo	Contratto, CCNL/livello, presenze, cedolini, pagamenti, F24 e oneri
Strumentazioni – 10%	Quota forfettaria pari al 10% del costo del lavoro riconosciuto ammissibile, vincolata alle strumentazioni funzionali al progetto.	Prospetto di calcolo della quota forfettaria. Non è richiesta la rendicontazione analitica degli acquisti ai fini del riconoscimento della quota. Restano gli obblighi di conservazione degli atti di acquisizione, dei documenti contabili e di inventariazione, ove applicabili.
Beni non durevoli/DPI – 10%	Quota forfettaria pari al 10% del costo del lavoro riconosciuto ammissibile, per acquisto di beni non durevoli e/o DPI	Prospetto di calcolo della quota forfettaria. Non è richiesta la rendicontazione analitica degli acquisti ai fini del riconoscimento della quota. Restano gli obblighi di documentazione e conservazione relativi agli acquisti, alla sicurezza e alla consegna dei DPI, ove applicabili.
IVA su strumentazioni, beni e DPI	L'IVA sulle strumentazioni è inclusa nella corrispondente quota forfettaria del 10%; l'IVA sui beni non durevoli e/o DPI è inclusa nella rispettiva quota del 10%. Nessuna maggiorazione del finanziamento.	Prospetti di calcolo delle due quote; non è richiesta rendicontazione analitica degli acquisti ai fini del riconoscimento del forfait.
Gestione indiretta: costi e IVA	I costi di gestione e coordinamento dell'affidatario, nonché l'eventuale IVA sull'affidamento, sono a carico dei Soggetti attuatori e non incrementano il finanziamento regionale.	Documentazione di affidamento; questi oneri non sono imputabili al progetto finanziato.

Le due quote del 10%, rispettivamente destinate alle strumentazioni e ai beni non durevoli e/o dispositivi di protezione individuale (DPI), sono calcolate separatamente sul costo complessivo del lavoro effettivamente sostenuto e riconosciuto ammissibile e sono riconosciute su base forfettaria. Le quote mantengono destinazioni distinte e vincolate e non sono tra loro fungibili. Ai fini del loro riconoscimento non è richiesta la rendicontazione analitica delle singole spese, fermo restando il rispetto della disciplina applicabile ai contratti pubblici e degli obblighi di conservazione della documentazione amministrativo-contabile relativa agli acquisti.

Il finanziamento complessivo del progetto, comprensivo delle due quote forfettarie, non può superare euro 250.000,00. **L'IVA è compresa, per ciascuna tipologia di acquisizione, nella rispettiva quota forfettaria del 10%, senza finanziamenti aggiuntivi. I costi della gestione indiretta e l'eventuale IVA sull'affidamento restano a carico dei Soggetti attuatori, secondo quanto indicato al paragrafo 3.1.**

I Soggetti attuatori sono tenuti a presentare ad ASPAL la rendicontazione delle spese sostenute e delle attività realizzate nell'ambito dell'intervento approvato, secondo le modalità, la documentazione e i termini stabiliti nelle specifiche Linee guida per la rendicontazione adottate con successivo atto da ASPAL. Le Linee guida per la rendicontazione saranno comunicate ai Soggetti attuatori successivamente alla pubblicazione dell'Avviso e costituiscono riferimento per la rendicontazione degli interventi finanziati.

Le strumentazioni sono utilizzate per le finalità progettuali per l'intera durata del cantiere e restano nella disponibilità del Soggetto attuatore, che le destina ad attività di valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale per almeno tre anni dalla conclusione del progetto.

7.1 Erogazione anticipata del 100% e gestione contabile

A seguito dell'approvazione della proposta progettuale e dell'adozione dei necessari atti amministrativo-contabili, ASPAL dispone il trasferimento al Soggetto attuatore individuato nel provvedimento di ammissione al finanziamento dell'importo massimo del finanziamento approvato, a titolo di anticipazione del 100%. L'importo definitivo è determinato in sede di rendicontazione finale, sulla base del costo del lavoro effettivamente sostenuto e riconosciuto ammissibile e delle quote di cui all'art. 14, comma 3 dell'Avviso pubblico. L'erogazione anticipata non esonera dagli obblighi di rendicontazione e documentazione:

- i costi relativi ai contratti di lavoro devono essere dimostrati a costi reali; la quota forfettaria per spese generali deve essere raccordata al quadro economico approvato. Per la quota forfettaria non è richiesta la riconciliazione analitica con documenti di spesa e pagamenti;
- il Soggetto attuatore deve registrare contabilmente le risorse secondo le regole del proprio ordinamento contabile.

Entro 90 giorni dal ricevimento della rendicontazione finale completa, ASPAL determina il saldo. Se l'importo riconosciuto è inferiore a quello trasferito, il Soggetto attuatore restituisce la differenza entro 30 giorni dalla comunicazione di ASPAL. In caso di mancata restituzione nei termini, ASPAL procede al recupero secondo le procedure applicabili.

7.2 Controlli, revoca e recuperi

ASPAL può effettuare controlli amministrativi e documentali prima, durante e dopo l'attuazione. Il Soggetto attuatore deve consentire l'accesso agli atti e conservare la documentazione idonea a dimostrare regolarità, effettività, tracciabilità e coerenza delle spese. Per i costi rendicontati a costi reali, i controlli riguardano regolarità, effettività, tracciabilità e pagamento. Per la quota forfettaria, i controlli riguardano il rispetto del limite massimo del 20 per cento complessivo (le due quote del 10%, rispettivamente destinate alle strumentazioni e ai beni non durevoli e/o dispositivi di protezione individuale (DPI)), la riconducibilità delle tipologie alla D.G.R. n. 11/24 dell'11 marzo 2026 e il rispetto degli eventuali obblighi documentali derivanti dalla normativa applicabile; non è effettuato un controllo analitico dei singoli giustificativi di spesa ai fini della determinazione della quota.

- Le spese non ammissibili sono oggetto di decurtazione o recupero.
- La mancata attuazione, l'utilizzo difforme delle risorse o la violazione degli obblighi può comportare revoca totale o parziale.

- Le somme non utilizzate o non riconosciute devono essere restituite secondo le modalità comunicate da ASPAL.
- Il Soggetto attuatore conserva la documentazione per il periodo previsto dalla normativa applicabile e dagli atti dell'intervento.

8. Registrazioni e monitoraggio periodico

Indicatore / attività	Come documentare
Posti attivati e lavoratori in servizio	Graduatoria, idoneità, contratto, comunicazione obbligatoria, elenco assunti
Ore lavorate	Registrazione periodica/mensile delle presenze e delle ore per lavoratore
Visite, itinerari e giornate	Calendari, registri delle attività, rapporti di servizio associati a sito/percorso
Eventi e iniziative	Programmi, materiali prodotti, report, evidenze di realizzazione
Mappatura/digitalizzazione	Elenco punti censiti, materiali, file digitali, data di produzione
Spese e pagamenti	Prospetti periodici, giustificativi e quietanze, scostamenti ed economie

Le registrazioni devono consentire di collegare ore di lavoro, attività svolte, sedi operative e risultati. Le evidenze devono essere proporzionate alla natura dell'intervento, senza confondere attività svolta e numero dei visitatori coinvolti.

9. Variazioni, sospensioni e sostituzioni

Le modifiche di profili e numero di lavoratori, orari o durata, beni o siti/percorsi, sedi operative, attività e quadro economico richiedono una verifica preventiva di ASPAL e l'eventuale autorizzazione secondo l'art. 13 dell'Avviso. Non possono aumentare l'importo concesso, ridurre i minimi o mutare le finalità del cantiere. Non sono altresì ammesse variazioni che modifichino la modalità di gestione diretta o indiretta del progetto una volta approvato.

Rinunce, assenze e sostituzioni sono documentate e comunicate secondo la distinta procedura di avviamento a selezione; per gli effetti sui costi e sulle attività occorre aggiornare il monitoraggio del progetto.

10. Fascicolo del cantiere e rendicontazione finale

Sezione del fascicolo	Documentazione da conservare
A. Domanda e finanziamento	PEC di presentazione, Allegato A, atti di approvazione/associazione, provvedimento finanziamento
B. Beni e autorizzazioni	Titoli di disponibilità, autorizzazioni, condizioni d'accesso, documenti dei gestori

Sezione del fascicolo	Documentazione da conservare
C. Avviamento e lavoro	Richiesta CPI, graduatoria, verbali relativi alle prove di idoneità, contratti, comunicazioni, presenze, cedolini, oneri, pagamenti
D. Attuazione e sicurezza	Cronoprogramma, monitoraggi, evidenze delle attività, sicurezza, variazioni autorizzate
E. Quote forfettarie del 10%	Prospetto di determinazione del costo del lavoro riconosciuto ammissibile e calcolo separato delle due quote forfettarie del 10%, rispettivamente destinate alle strumentazioni e ai beni non durevoli/DPI, nel rispetto del massimale complessivo di € 250.000,00
F. Acquisizione e gestione dei beni	Atti di acquisizione, documentazione amministrativo-contabile, eventuale inventariazione e documentazione relativa alla consegna dei DPI, ove applicabili. Tale documentazione è conservata nel rispetto della normativa vigente, senza obbligo di rendicontazione analitica delle singole spese ai fini del riconoscimento delle quote forfettarie.
G. Chiusura	Relazione finale, quadro economico a consuntivo, economie e dichiarazione di assenza doppio finanziamento

11. Controlli prima dell'invio della rendicontazione finale

Verifica	Esito
Le attività e i siti sono quelli approvati o regolarmente variati.	☐ Sì ☐ No
Il personale e i contratti rispettano i requisiti di durata, orario e inquadramento e sono adeguatamente documentati.	☐ Sì ☐ No
I costi del personale sono effettivamente sostenuti, pagati, documentati e riconciliati con le registrazioni contabili.	☐ Sì ☐ No
Le due quote forfettarie del 10% sono calcolate separatamente sul costo del lavoro riconosciuto ammissibile e rispettano le rispettive destinazioni.	☐ Sì ☐ No
Il finanziamento complessivo, comprensivo del costo del personale e delle due quote forfettarie, non supera € 250.000,00.	☐ Sì ☐ No
È conservata la documentazione amministrativo-contabile relativa all'acquisizione e alla gestione dei beni, ove applicabile, senza subordinare il riconoscimento delle quote forfettarie alla rendicontazione analitica degli acquisti.	☐ Sì ☐ No
È conservata tutta la documentazione relativa all'affidamento della Cooperativa sociale di tipo B	☐ Sì ☐ No
Sono conservate le autorizzazioni, le evidenze delle attività svolte e la documentazione relativa alla sicurezza.	☐ Sì ☐ No
È verificata l'assenza di doppio finanziamento e di sovrapposizioni con altri interventi pubblici.	☐ Sì ☐ No
Le variazioni, gli scostamenti e le eventuali economie sono correttamente documentati.	☐ Sì ☐ No

12. Schema sintetico della relazione finale

- Identificativi del cantiere, Comuni coinvolti, provvedimento di finanziamento, data di avvio e conclusione.
- Attività effettivamente realizzate per sito/percorso, professionalità impiegate, giornate e ore lavorate.
- Quadro economico finale: costo del personale effettivamente sostenuto e riconosciuto ammissibile; quota forfettaria del 10% per strumentazioni; quota forfettaria del 10% per beni non durevoli e/o DPI, entrambe calcolate sul costo del lavoro riconosciuto ammissibile, nel rispetto del limite complessivo di euro 250.000,00.
- Variazioni autorizzate, economie, criticità, verifiche sull'assenza di doppio finanziamento e documenti probatori.