

**Regione Marche**  
**L.R. 4/10 – D.D.P.F. CLT 288/14 – D.D.P.F. CLT 9/13 – Distretto culturale evoluto delle Marche – Progetti di iniziativa regionale.**

**CRITERI SPECIFICI PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI IN NATURA**

Per i contributi in natura (es. lavoro volontario non retribuito, messa a disposizione gratuita di attrezzature, terreni ed edifici) i Beneficiari devono supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, in considerazione della particolare tipologia di spesa, con particolare riferimento alla rendicontazione delle spese relative a prestazioni volontarie non retribuite.

Le spese relative a contributi in natura possono essere quindi rendicontate a condizione che:

- non siano esplicitamente indicati come non ammissibili;
- consistano nella fornitura di terreni o immobili, attrezzature o materiali, attività di ricerca o professionali o prestazioni volontarie non retribuite;
- il loro valore possa essere oggetto di valutazione o perizie indipendenti;
- in caso di fornitura di terreni o immobili, il rispettivo valore sia certificato da un professionista qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato;
- in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore venga determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita.

***Documentazione giustificativa di spesa***

- Convenzione tra Beneficiario e Regione Marche;
- Domanda progettuale approvata indicante le tipologie di spesa ammissibili;
- Contratto di acquisto o altro documento equivalente che attesti la reale proprietà dei beni.
- Revisione di valutazione o di perizie indipendenti, che attestino il reale valore dei beni;
- Nel caso di prestazioni volontarie non retribuite, si applicano le stesse modalità di rendicontazione previste per le spese relative al personale interno, ovvero risulta necessario presentare la seguente documentazione:
  - Curricula vitae del personale impiegato, copia della lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto e il programma a cui l'incarico si riferisce, la durata, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, la tariffa oraria o giornaliera prevista per la specifica attività, il tempo complessivo dedicato al progetto;
  - lista del personale attribuito al progetto;
  - *time sheet* mensile, riportante il nome dell'incaricato, la qualifica, le ore lavorate sul progetto, il codice progetto, il mese di riferimento, la firma dell'incaricato.