



Bando per la concessione di contributi a Comuni fino a 20.000 abitanti, per la realizzazione o la riqualificazione di aree attrezzate riservate alla sosta temporanea di autocaravan e caravan, al fine della promozione e del sostegno del turismo all'aria aperta – DD. 23483 del 30/12/2021

Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa

Indice generale

Indice generale

1. PREMESSA.....	2
2. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE – PRINCIPI GENERALI.....	3
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	3
2.2 Cumulabilità del contributo.....	4
2.3 Annullamento dei documenti di spesa.....	5
2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....	5
2.5 Periodo di ammissibilità.....	5
2.5.1 Termine iniziale.....	5
2.6.2 Termine finale.....	6
3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	6
4. SPESE NON AMMISSIBILI.....	7
5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE.....	8
5.1 Aspetti generali.....	8
5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione.....	8
6. MODIFICHE DEL PROGETTO E PROROGHE.....	11
7. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.....	11
8. RICHIESTE DI INTEGRAZIONE.....	13

1. Premessa

Le presenti *Linee Guida* sono state elaborate al fine di fornire alcune indicazioni operative volte a facilitare la rendicontazione di spesa dei progetti ammessi a finanziamento a valere sul Bando approvato con Decreto n. 23483 del 30/12/2021 “Bando per la concessione di contributi a Comuni fino a 20.000 abitanti, per la realizzazione o la riqualificazione di aree attrezzate riservate alla sosta temporanea di autocaravan e caravan, al fine della promozione e del sostegno del turismo all'aria aperta – DD. 23483 del 30/12/2021” (pubblicato sul BURT n° 4 Parte terza del 26/01/2022) [di seguito Bando].

Scopo del documento è quello di illustrare le regole di dettaglio alle quali i soggetti beneficiari del Bando devono attenersi per la presentazione delle domande di Anticipo, SAL e SALDO e della relativa rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

Scopo del documento è quello di raccogliere le diverse informazioni contenute nel Bando e nella normativa di riferimento di cui è necessario tenere conto ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale. In particolare, nel presente documento sono fornite indicazioni di dettaglio e note esplicative in merito alla documentazione di spesa e di pagamento da allegare alle singole richieste di erogazione, nonché alcune precisazioni e richiami di carattere generale utili alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel Bando in tema di spese ammissibili.

Le linee guida costituiscono un supporto operativo alla presentazione della rendicontazione di spesa a titolo di stato avanzamento lavori (SAL) o di saldo finale, al fine di agevolare, in particolare, la presentazione della rendicontazione attraverso il portale:<https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/sostacamper/>.

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione, laddove necessario, sono in ogni caso costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni nazionali e regionali ivi richiamate.

In relazione ai singoli temi trattati, le presenti linee guida possono raccogliere anche eventuali specifiche interpretazioni fornite nel tempo da parte degli uffici regionali al fine di ricondurre particolari e specifiche fattispecie concrete di spesa nelle disposizioni generali del Bando e della normativa di riferimento.

Le *Linee Guida* non derogano in alcun modo alla normativa nazionale e regionale vigente, né al Bando; pertanto, per tutto ciò che non risulti espressamente previsto dalle stesse, oppure nel caso di un'eventuale ed accidentale discrasia tra il contenuto del presente documento e le disposizioni del Bando, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Il Dirigente Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle *Linee Guida per la Rendicontazione*, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con il Bando.

In caso di modifica delle *Linee Guida* sarà cura di Sviluppo Toscana pubblicare sul proprio sito web (sezione “Rendicontazione”) una versione aggiornata delle stesse, dando evidenza nel titolo la natura di “revisione” utilizzando la notazione “versione n.1” rispetto alla versione iniziale (versione 1.0) o immediatamente

precedente.

2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

La spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni realizzate e localizzate nel territorio della Regione Toscana;
4. non risultare imputata nell'ambito di progetti finanziati da programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici, fatto salvo quanto disposto in materia di cumulo dal paragrafo 3.6 del Bando
5. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal paragrafo 3.4 del Bando;
6. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario; (si veda in proposito punto 3.2);
7. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal Bando e dalla convenzione di finanziamento; a tal fine fa fede la “valuta fornitore” (inteso come effettivamente sostenuta alla data di pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento ovvero alla data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura o documento equipollente) se successiva alla data del pagamento;
8. essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), come verificabile all'occorrenza durante il controllo in loco di I livello (vedere più avanti il paragrafo 2.4 “Rispetto del principio di contabilità separata”); si precisa che la documentazione di spesa e di pagamento dovrà essere chiaramente riconducibile in modo univoco al progetto finanziato;
9. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
10. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario;
11. essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazione autorizzata; in nessun caso potrà essere riconosciuto a consuntivo il contributo relativamente ad eventuali spese non espressamente previste nel prospetto dei costi ammessi a finanziamento o in sue eventuali successive variazioni sostanziali, se non formalmente autorizzate dalla Regione Toscana;
12. è esclusa qualsiasi forma di autofatturazione.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

1. l'Ente beneficiario è tenuto ad applicare la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), anche al fine di garantire la qualità delle prestazioni

ed il rispetto dei principi di concorrenza, economicità e correttezza nella realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento;

2. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito;
3. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
4. Il giustificativo di pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta fornitore) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni (salvo proroga ai sensi del Bando o quanto indicato nel paragrafo 2.6.2). Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi afferenti agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione.

La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti:

1. i documenti contabili devono essere riferiti agli investimenti previsti per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse a finanziamento;
2. tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestate al beneficiario del finanziamento;
3. le spese devono essere quietanzate attraverso bonifico bancario o postale;
4. i documenti di spesa: devono riportare – a pena di inammissibilità – l'imputazione all'operazione ammessa a finanziamento attraverso la specifica dicitura nonché l'indicazione del CIG e del CUP CIPESS (ex CUP CIPE); in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP CIPESS; devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento (si veda in proposito il punto 2.3).

Riepilogando Le spese sostenute per la realizzazione degli interventi ammessi a contributo, per essere considerate ammissibili, devono:

- rispettare tutte le condizioni e le prescrizioni previste dal bando;
- riferirsi alla realizzazione del progetto; tale attinenza deve essere evidenziata in modo dettagliato;
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
- essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazione autorizzata; in nessun caso potrà essere riconosciuto a consuntivo il contributo relativamente ad eventuali spese non espressamente previste nel prospetto dei costi ammessi a finanziamento o in sue eventuali successive variazioni, se non formalmente autorizzate;
- essere documentate ed effettivamente pagate.

Le tipologie di spese ammissibili per uno specifico progetto sono esclusivamente quelle presenti nel relativo piano finanziario ammesso a finanziamento, come eventualmente modificato in seguito a variante debitamente autorizzata a norma di Bando.

2.2 Cumulabilità del contributo

Il contributo di cui al presente bando è cumulabile, nel rispetto dei limiti previsti da ciascuna normativa di riferimento, per le stesse spese ammissibili, anche con altre forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura, purché il cumulo dei contributi non superi il limite del 100% della spesa ammissibile a contributo.

Il soggetto richiedente dovrà dichiarare l'esistenza di altri sostegni già richiesti e/o concessi e diretti per il



medesimo progetto in fase di presentazione della domanda; in tal caso è necessario riportare gli estremi dell'altra forma di sostegno, l'intensità di contributo e una chiara ripartizione dei costi del progetto e della copertura finanziaria complessiva.

Nel caso in cui ulteriori contributi, qualsiasi ne sia la forma, diretti al medesimo progetto siano ottenuti in seguito alla presentazione della domanda, il beneficiario ne darà comunicazione immediata, non appena ne abbia avuto notizia, alla Regione.

Nel caso in cui l'accesso cumulato alle contribuzioni pubbliche, qualsiasi ne sia la forma di sostegno, determini il superamento del limite del 100% delle spese ammesse, il contributo concesso verrà ridotto dell'importo eccedente tale limite. Pertanto in fase di rendicontazione dovrà essere prodotto il SAL con la specifica indicazione e suddivisione dei lavori/forniture/servizi che verranno finanziati con il presente contributo.

2.3 Annullamento dei documenti di spesa

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere esibiti in **copia conforme all'originale** e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

*Spesa finanziata da regione Toscana Bando Aree attrezzate riservate alla sosta temporanea di autocaravan e caravan ex DGR
1326/2021 CUP
Spesa di Euro
in data
rendicontata a titolo di [SAL/SALDO]*

Nel caso di **titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche** emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia il timbro dovrà essere sostituito, in sede di emissione del titolo di spesa, da apposita dicitura analoga al modello sopra riportato, da inserire nel campo "note" oppure direttamente nell'oggetto della fattura.

In alternativa si può fare riferimento alle indicazioni presenti alla pagina web http://www.sviluppo.toscana.it/fattura_ele

2.4 Modalità di pagamento ammissibili

Non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, né spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore ovvero essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal Bando e dalla convenzione; a tal fine fa fede la "valuta fornitore" (inteso come effettivamente sostenuta alla data di pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento ovvero alla data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura o documento equipollente) se successiva alla data del pagamento.

2.5 Periodo di ammissibilità

2.5.1 Termine iniziale

L'inizio del progetto è stabilito convenzionalmente nel primo giorno successivo alla data di pubblicazione della graduatoria, che costituisce provvedimento amministrativo di concessione.

Il progetto può comunque prendere avvio antecedentemente ovvero dalla data di presentazione della domanda di contributo.

2.6.2 Termine finale

I lavori relativi al progetto dovranno concludersi entro il 31/12/2022, con possibilità di richiedere al massimo 2 proroghe – adeguatamente motivata – in ogni caso complessivamente non superiore a 6 mesi. Fa fede in questo la data del “certificato di ultimazione lavori” e/o dell’ultimo verbale di consegna, o documento equipollente, delle attrezzature/impianti e componenti previsti nel progetto.

Entro il termine fissato per la presentazione della rendicontazione, vale a dire entro 60 giorni dall’approvazione del collaudo, del progetto il soggetto beneficiario dovrà produrre il collaudo dei lavori e/o la verifica di conformità per i servizi e le forniture previsti nel progetto ai sensi dell’art. 102 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., pena l'impossibilità di procedere con l'erogazione del saldo del contributo concesso.

Si precisa che nel caso di operazioni non ultimate entro il termine sopra indicato, ancorché prorogato, ma realizzate comunque ad un livello tale da risultare sia funzionali rispetto alle finalità del progetto ammesso alle agevolazioni che coerenti con le tipologie di investimento ammissibile indicate nel presente bando, verrà erogato un contributo ridotto proporzionalmente, sulla base delle spese ammissibili effettivamente sostenute e riconducibili all'intervento agevolato. Sulla eventuale funzionalità dei progetti realizzati in misura parziale e sulla rispondenza degli stessi alle finalità del bando e dell'azione di riferimento, si esprime la Regione Toscana.

Eventuali proroghe dovranno essere richieste alla Regione Toscana entro la data di ultimazione del progetto come sopra specificata ed accompagnate da una relazione circostanziata, che individui le motivazioni della richiesta e ne comprovi l'effettiva necessità. La concessione della proroga da parte degli uffici regionali competenti non potrà in ogni caso superare 6 mesi.

Non saranno concesse le proroghe comunicate alla Regione Toscana oltre il termine indicato.

3. Ammissibilità delle spese

Per la realizzazione degli interventi previsti nel presente bando sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) lavori alla realizzazione del progetto, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d’asta;
- b) arredi ed attrezzature strettamente connesse e necessarie alla realizzazione degli interventi, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d’asta;
- c) spese tecniche (progettazione, direzione lavori, pianificazione e coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione, indagini, studi e consulenze professionali ivi compresi gli incentivi ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016) fino ad un massimo del 10% dell’importo delle spese ammissibili totali, purché le stesse siano strettamente connesse e necessarie alla preparazione e realizzazione degli interventi;

- d) sono altresì ammesse le spese di allacciamento alle reti pubbliche di distribuzione di energia elettrica e gas, idrica potabile, pubblica illuminazione e fognature, limitatamente all'area di intervento oggetti di finanziamento;
- e) IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e solo se non recuperabile, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. A tal fine, la rendicontazione di spesa dovrà contenere specifica dichiarazione da parte del soggetto beneficiario in merito al regime IVA di riferimento (indetraibilità, detraibilità, pro-rata di detraibilità). Ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo per i progetti finanziati o cofinanziati è ammissibile, nel limite in cui non possa essere recuperato dal Beneficiario.

3.1 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 113 D.gls. 50/2016)

Affinché possano essere riconosciute le spese tecniche del personale interno è necessario produrre la seguente documentazione:

1. determina di affidamento, con citazione del regolamento interno per gli incentivi tecnici, di corresponsione dell'incentivo con accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;
2. buste paga con evidenza del pagamento delle spese tecniche;
3. Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
4. Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP oggetto di rendicontazione (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

4. Spese non ammissibili

Sono considerate non ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) lavori in economia previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento, se non specificatamente dettagliati;
- b) imprevisti e arrotondamenti previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento;
- c) spese per pubblicità e comunicazione anche ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- d) costi di esercizio (quali, a titolo di esempio, combustibile e manutenzione ordinaria);
- e) costi relativi ad acquisizione di macchinari, impianti, opere o comunque titoli di spesa tramite contratti di locazione finanziaria;
- f) acquisto di terreni, fabbricati, macchinari o beni usati.
- g) spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature di trasporto di merci e persone;
- h) spese relative ad un bene e/o servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
- i) tutte le altre spese che non rientrano espressamente nella voce "spese ammissibili";
- j) le spese non giustificate da fatture o da altri documenti di valore probatorio equipollente;
- k) le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento;
- l) i costi sostenuti mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità.

5. Modalità di presentazione della rendicontazione

5.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 8.2 del Bando, l'erogazione del contributo avviene nelle modalità di seguito elencate, a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione.

Tali domande dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma:
<https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/sostacamper/>

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

L'erogazione del contributo potrà avvenire in un'unica soluzione direttamente con la richiesta del saldo nelle stesse modalità sopra elencate e comunque entro il termine finale di realizzazione del progetto.

Per istanze di supporto informatico è possibile spedire una mail al seguente indirizzo:
supportoinfrastruttureadp@sviluppo.toscana.it per supporto tecnico-informatico sul sistema gestionale.

5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

Il contributo regionale sarà erogato, per stati di avanzamento, secondo il seguente schema:

1. a titolo di anticipazione (FACOLTATIVA)
2. a titolo di stato di avanzamento lavori (FACOLTATIVA)
3. a titolo di saldo

Si precisa che l'erogazione a titolo di SAL/SALDO non potrà aver luogo se prima non è stato formalmente presentato sul gestionale domande, secondo le modalità fornite dal Settore, il progetto esecutivo approvato (se non già trasmesso) e l'atto di aggiudicazione.

Acconto/Anticipo (FACOLTATIVA)

È possibile ricevere un acconto fino ad un massimo del 20% del contributo concesso al momento dell'aggiudicazione dei lavori.

La richiesta di acconto dovrà essere corredata della idonea documentazione attestante l'aggiudicazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di acconto è necessario presentare la seguente documentazione:

- a) indicazione del CUP CIPES (allegando evidenza del rilascio dello stesso);
- b) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria);
- c) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto,

oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario che esso contenga la cd "clausola di tracciabilità" così come disciplinata dall'art. 3 legge 136/2010;

Liquidazione intermedia/Stato avanzamento Lavori (SAL)

Vi è la possibilità di richiedere un'erogazione a titolo di SAL fino al 60% del contributo concesso a seguito della rendicontazione di almeno il 50% del valore complessivo dell'opera (costo totale ammesso).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di erogazione intermedia è necessario presentare la seguente documentazione:

se non fornita in fase di anticipazione:

- a) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria);
- b) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario indicare l'IBAN di riferimento così come disciplinato dall'art. 3 legge 136/2010;
- c) certificato di inizio lavori;
- d) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line.

Da inviare:

- e) certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL e in caso di progetti finanziati anche attraverso altre forme di contribuzione i singoli SAL;
- f) eventuale documentazione di variante (determina di approvazione della relazione tecnica, relazione tecnica ed atto di sottomissione nuovi prezzi) si veda in proposito quanto indicato nel punto k;
- g) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- h) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- i) eventuali spese tecniche interne ex art. 113 dgl 50/2016 secondo le modalità indicate nel punto 3.1;
- j) fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandato quietanzato o documentazione equivalente) e che riportino l'annullamento come di seguito indicato nel presente documento; nel caso di emissione di fatture con il meccanismo del cosiddetto "split payment", dovrà essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato corrispondente alla relativa reverse d'incasso;
- k) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
- l) attestazione a firma congiunta legale rappresentante/RUP a mezzo della quale si dichiara che "le modifiche introdotte nella fase di sviluppo progettuale e/o in corso d'opera non alterano in nessun

modo le finalità e gli obiettivi del progetto ammesso a finanziamento e non sono tali da determinare un intervento diverso da quello ammesso a finanziamento regionale" (così come da modello on line).

Saldo

La liquidazione del saldo avverrà fino ad un massimo del 20% del contributo concesso a seguito della trasmissione della rendicontazione finale e certificato di regolare esecuzione o collaudo dell'opera.

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di acconto è necessario presentare la seguente documentazione: se non fornita in fase di anticipazione e/o SAL:

- a) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso);
- b) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario indicare l'IBAN di riferimento così come disciplinato dall'art. 3 legge 136/2010;
- c) certificato di inizio lavori;
- d) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
- e) certificati di pagamento e determina di liquidazione dei SAL;
- f) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- g) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- h) fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandato quietanzato o documentazione equivalente) e che riportino l'annullamento come di seguito indicato nel presente documento; nel caso di emissione di fatture con il meccanismo del cosiddetto "split payment", dovrà essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato corrispondente alla relativa reverse d'incasso;
- i) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
- j) eventuali spese tecniche interne ex art. 113 dglis 50/2016 secondo le modalità indicate nel punto 3.1.

Da inviare:

- a) eventuale documentazione di variante (determina di approvazione della relazione tecnica, relazione tecnica ed atto di sottomissione nuovi prezzi) si veda in proposito quanto indicato nel punto h;
- b) certificato finale di fine lavori;
- c) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione;
- d) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- e) attestazione a firma congiunta legale rappresentante/RUP a mezzo della quale si dichiara che "le modifiche introdotte nella fase di sviluppo progettuale e/o in corso d'opera non alterano in nessun modo le finalità e gli obiettivi del progetto ammesso a finanziamento e non sono tali da determinare un intervento diverso da quello ammesso a finanziamento regionale" (così come da

- modello on line);
- f) relazione tecnica conclusiva;
 - g) evidenza dell'informazione data al pubblico che tale intervento è stato realizzato grazie al contributo della Regione Toscana, mediante esposizione in luogo ben visibile una targa/poster/cartellone/grafica che riporti la dicitura "opera finanziata con il contributo di Regione Toscana" secondo le modalità fornite dalla Regione Toscana (contattare ufficio Marchio marchio@regione.toscana.it);

6. Modifiche del progetto e proroghe

Eventuali richieste di modifica in corso d'opera e di proroga sono disciplinate dal paragrafo 7 del Bando.

Le istanze di modifica (cd modifiche sostanziali) devono essere presentate tramite l'apposito portale telematico e secondo le istruzioni contenute nel documento "*Linee guida varianti*" disponibile sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo www.sviluppo.toscana.it, al seguente link: https://www.sviluppo.toscana.it/bando_camper_var.

Si sottolinea come nessuna variante possa essere richiesta dopo la trasmissione della rendicontazione finale.

Si precisa che in caso di modifiche non sostanziali (sulla cui definizione si rimanda alle apposite linee guida sopraindicate) è necessario apportare in fase di rendicontazione un'attestazione a firma congiunta legale rappresentante/RUP a mezzo della quale si dichiara che "le modifiche introdotte nella fase di sviluppo progettuale e/o in corso d'opera non alterano in nessun modo le finalità e gli obiettivi del progetto ammesso a finanziamento e non sono tali da determinare un intervento diverso da quello ammesso a finanziamento regionale" (così come da modello on line).

7. Obblighi dei beneficiari

I soggetti beneficiari sono obbligati, **a pena di revoca del contributo**, al rispetto degli obblighi come formalizzati nel Bando e nella Convenzione sottoscritta.

Nella presente sezione vengono riepilogati, ai fini di una più agevole attuazione dei progetti, i principali obblighi generali previsti a carico dei soggetti beneficiari dalle disposizioni del Bando e della convenzione di finanziamento. Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di Bando e contrattuali anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

Riepilogando i soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, a:

1. realizzare e rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
2. realizzare il progetto entro le scadenze previste;
3. adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata con risorse di cui al presente bando; a tal fine, il pagamento cumulato di più spese ammissibili afferenti al progetto finanziato e ammissibile, mentre non saranno ammesse a contributo eventuali spese i cui pagamenti avvengano, per mezzo della medesima disposizione cumulativa, unitamente ad altri costi non afferenti al progetto o comunque non ammissibili
4. garantire la conservazione di tutta la documentazione inerente alla realizzazione dell'operazione

- agevolata (elaborati tecnici, documentazione amministrativa, titoli di spesa utilizzati per la rendicontazione dei costi) in originale, oppure in copia fotostatica resa conforme all'originale secondo la normativa vigente, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
5. rendere detta archiviazione disponibile ed accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alla Regione Toscana ed alle persone ed organismi che di norma hanno il diritto di controllarla, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
 6. consentire ai funzionari della Regione Toscana o ai funzionari incaricati dalle autorità competenti di svolgere gli opportuni controlli e ispezioni, e fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto comunque richieste da Sviluppo Toscana, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
 7. comunicare i dati relativi alla realizzazione dell'intervento aggiornando, sulla procedura informatica che verrà messa a disposizione dei Beneficiari da Sviluppo Toscana, il monitoraggio annuale finanziario, fisico e procedurale del progetto, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Regionale, pena la revoca del contributo;
 8. comunicare le variazioni al progetto, comprese le variazioni dei dati identificativi ed anagrafici del proponente e del Legale rappresentante, secondo le modalità indicate nella sezione "varianti aperte – Bando Aree sosta camper" del sito internet di Sviluppo Toscana;
 9. dare immediata comunicazione alla Regione Toscana dell'eventuale rinuncia al contributo e, nel caso in cui ne abbia già ricevuto l'erogazione, in tutto o in parte, restituire l'importo ricevuto, gravato degli interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di restituzione dello stesso;
 10. informare tempestivamente la Regione Toscana dell'ammissione ad ulteriori forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura;
 11. rispettare, nelle procedure di appalto ed esecuzione dei lavori, la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture, nonché l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili;
 12. rispettare le eventuali prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento;
 13. mantenere l'investimento (non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni realizzati) compresa la finalità oggetto dell'agevolazione per un periodo di almeno 10 anni dall'erogazione del saldo. In caso di impossibilità di mantenimento dell'investimento per il periodo suddetto a causa di sottrazione o danneggiamento doloso o colposo o deterioramento dei beni acquistati in forza del presente bando, il beneficiario è tenuto a dare tempestiva notizia dell'avvenuto alla Regione Toscana;
 14. contestualmente alla realizzazione dell'intervento, informare il pubblico che tale intervento è stato realizzato grazie al contributo della Regione Toscana, mediante esposizione in luogo ben visibile di una targa/poster/cartellone/grafica perenne che, oltre al marchio ed al logo della Regione Toscana, riporti la dicitura "opera finanziata con il contributo di Regione Toscana", sulla base di specifiche di dettaglio che saranno comunicate a ciascun beneficiario a cura della Regione Toscana (contattare ufficio Marchio marchio@regione.toscana.it);
 15. restituire i contributi erogati in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione degli investimenti nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione regionale;
 16. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, in particolare quella in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili nonché appalti pubblici.



8. Richieste di integrazione

Così come previsto dal Bando al punto 8 qualora in fase di rendicontazione e di erogazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, il termine per l'invio delle integrazioni richieste è di 15 giorni (detto termine decorre dal ricevimento della richiesta delle stesse). In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in fase di rendicontazione.

Il Responsabile del procedimento Controlli e Pagamenti è il Dott. Fabio Cherchi di Sviluppo Toscana. Per eventuali chiarimenti inerenti la fase di rendicontazione è inviare una mail a rendbandocamper@sviluppo.toscana.it.