REGIONE TOSCANA

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

SETTORE TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI

Responsabile di settore Manuela BIGI

Incarico: DECR. DIRIG. CENTRO DIREZIONALE n. 6106 del 27-03-2025

Decreto soggetto a verifica di cui all'art. 7 del disciplinare di controllo ai sensi della DGR n. 521/2024

Numero adozione: 22341 - Data adozione: 09/10/2026

Oggetto: Avviso pubblico per la selezione di progetti per il “Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica” approvato con d.d. 18010 dell’11 agosto 2025 e ss.mm.ii. Approvazione disposizioni di dettaglio sull’ammissibilità delle spese e le modalità di rendicontazione.

Il presente atto è pubblicato sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 12/10/2026

sottoscritto elettronicamente

Signed by
BIGI
MANUELA
IT
REGIONE
TOSCANA

Numero interno di proposta: 2026AD024962

LA DIRIGENTE

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 1006 del 21 luglio 2025 “Approvazione degli indirizzi e dei criteri per la selezione di progetti per il “Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica” che assegna risorse pari a euro 5.306.253,62 da destinare alle Comunità di ambito turistico;

Visto il Decreto dirigenziale n. 18010 dell’11 agosto 2025 “Approvazione Avviso per la selezione di progetti per il “Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica”;

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 1431 del 29 settembre 2025 “Delibera della Giunta Regionale n. 1006 del 21 luglio 2025 “Approvazione degli indirizzi e dei criteri per la selezione di progetti per il Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica” – integrazione risorse” che integra le risorse già assegnate alle Comunità di ambito turistico con Delibera della Giunta Regionale n. 1006 del 21 luglio 2025 per l’importo complessivo pari a Euro 1.000.000,00 in conto capitale disponibili sul bilancio finanziario gestionale 2025-2027;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 20991 del 1° ottobre 2025 “Approvazione integrazioni all’Avviso approvato con Decreto Dirigenziale n. 18010 del 11 agosto 2025 ″Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica”;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 26026 del 5 dicembre 2025 “Avviso pubblico “Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica” approvato con dd 18010 del 11/08/2025 e ss.mm.ii – Approvazione esiti istruttori di ammissibilità.” e ss.mm.ii, con il quale sono stati approvati gli esiti dell'istruttoria di ammissibilità e individuati i progetti ammessi a finanziamento;

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 801 del 29 giugno 2026 “Delibera della Giunta Regionale n. 1006 del 21 luglio 2025 “Approvazione degli indirizzi e dei criteri per la selezione di progetti per il Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica” e ss.mm.ii – ulteriore integrazione di risorse” che integra le risorse già assegnate alle Comunità di ambito turistico con la Delibera della Giunta Regionale n. 1006 del 21 luglio 2025 e con la Delibera di Giunta regionale n. 1431 del 29 settembre 2025, per l’importo complessivo pari a Euro 509.220,00 disponibili sul bilancio finanziario gestionale 2026-2028;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 21179 del 21 settembre 2026 “Decreto dirigenziale n. 18010 del 11 agosto 2025 “Approvazione Avviso per la selezione di progetti per il “Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell’offerta turistica”, Delibera della Giunta Regionale n. 801 del 29/05/2026 - ulteriore integrazione di risorse”;

Ritenuto di procedere all’approvazione delle disposizioni di dettaglio sull’ammissibilità delle spese e le modalità di rendicontazione dei costi degli interventi finanziati con le risorse di cui all’Avviso per la selezione di progetti per il ″Supporto alla valorizzazione dell’immagine della Toscana, con particolare attenzione all’identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della

qualificazione dell'offerta turistica", approvato con decreto dirigenziale n. 18010 dell' 11 agosto 2025 e ss.mm.ii, come risulta dall'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che le suddette disposizioni saranno pubblicate a cura del soggetto gestore Sviluppo Toscana S.p.A. sul proprio sito web (sezione "Rendicontazioni");

DECRETA

1) di approvare le disposizioni di dettaglio sull'ammissibilità delle spese e le modalità di rendicontazione dei costi degli interventi finanziati con le risorse di cui all'Avviso per la selezione di progetti per il "Supporto alla valorizzazione dell'immagine della Toscana, con particolare attenzione all'identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell'offerta turistica", approvato con decreto dirigenziale n. 18010 dell' 11 agosto 2025 e ss.mm.ii, come risulta dall'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di dare atto che le suddette disposizioni saranno pubblicate a cura del soggetto gestore sul proprio sito web (sezione "Rendicontazioni");

3) di trasmettere il presente atto al soggetto gestore Sviluppo Toscana S.p.A. per gli adempimenti di competenza.

LA DIRIGENTE

Allegati n. 1

*A_* *Linee guida di rendicontazione - Avviso pubblico DD 18010/2025 e ss.mm.ii*
50dd1448ee3b4aa77cb33bd8b7f0579fc2af1bc882ab7dcb6375a59ca35f2c8e

CERTIFICAZIONE



Signed by MAURIZIO PANEBIANCO
IT

REGIONE TOSCANA

SviluppoToscana S.p.A.

"Approvazione Avviso per la selezione di progetti per il "Supporto alla valorizzazione dell'immagine della Toscana, con particolare attenzione all'identità territoriale, alla valorizzazione delle risorse endogene del territorio al fine della qualificazione dell'offerta turistica". - Decreto 18010 del 11/08/2025 e ss.mm.ii.

****

Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa

Indice generale

1. Premessa....2
2. Ammissibilità delle spese – principi generali....2
   2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese....3
   2.2 Cumulabilità del contributo e principio di contabilità separata....4
   2.3 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS....5
   2.4 Principio di contabilità separata....6
   2.5 Modalità di pagamento ammissibili....6
   2.6 Periodo di ammissibilità....7
3. Ammissibilità delle spese....7
5. Modalità di presentazione della rendicontazione....10
   5.1 Aspetti generali....10
   5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione....10
6. Modifiche del progetto e proroghe....13
7. Richieste di integrazione....14
8. Titolare Effettivo....14

1. Premessa

Le presenti *Linee Guida* sono state elaborate ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute ed alla contestuale erogazione del contributo regionale.

Esse costituiscono un supporto operativo alla presentazione della rendicontazione di spesa a titolo di anticipo, stato avanzamento lavori o di saldo finale, al fine di agevolare, in particolare, la presentazione delle dichiarazioni di spesa *on line* mediante accesso al Sistema informativo di Sviluppo Toscana (**https://accessosicuro.sviluppo.toscana.it/bandi/ nella sezione "Bando Ambiti Turistici 2025 Rendicontazione")**

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

Le *Linee Guida* non derogano in alcun modo alla normativa nazionale e regionale vigente, né all'Avviso; 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 dell'Avviso, 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 delle operazioni ammesse a finanziamento.

In caso di modifica delle *Linee Guida* sarà cura di Sviluppo Toscana pubblicare sul proprio sito web (sezione "Rendicontazione") una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente 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

Fermo quanto di seguito descritto si sottolinea che le spese per essere ammissibili devono essere sostenute dal Comune capofila, esclusivamente nelle seguenti modalità:

- **direttamente:** ai sensi del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) in caso di acquisizione di forniture e servizi ed in caso di costi di personale assegnato al progetto;
- **indirettamente:** vale a dire mediante attivazione di specifiche procedure di evidenza pubblica volte all'assegnazione a soggetti terzi di contributi da parte del Comune o procedure ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023 per la realizzazione di interventi coerenti con il presente Avviso e che comportano il sostenimento da parte di tali soggetti di spese afferenti alle attività di progetto. I contributi destinati a soggetti che svolgono attività di impresa devono essere concessi dal Comune in regime de minimis, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831.

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo regionale è valutata facendo riferimento alle disposizioni nazionali regionali nonché all'Avviso di cui al D.D. n. 18010 del 11/08/2025 e ss.mm.ii.; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" 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; tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
4. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dall'Avviso;
5. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
6. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dall'Avviso 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;
7. 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) cfr il paragrafo 2.4 "Rispetto del principio di contabilità separata";
8. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
9. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario;
10. essere rendicontata mediante lo specifico sistema informativo.

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

1. il soggetto beneficiario applica la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, 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. La mancata applicazione di detta normativa determina l'esclusione dai contributi per le spese riferite a lavori, servizi e forniture in misura proporzionata rispetto alla gravità della violazione riscontrata (art. 2 della Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14/05/2019), fino all'integrale inammissibilità delle relative spese nel caso delle violazioni più gravi;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità (dal giorno di pubblicazione dell'Avviso - data che coincide con quanto indicato nel frontespizio del decreto-, al momento ultimo per la realizzazione del progetto fissato al 1° luglio 2028);
3. Il giustificativo di pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta fornitore) all'interno del periodo di durata del progetto così come stabilito dal paragrafo 5 dell'Avviso (pertanto non oltre il 1° luglio 2028), fatta eccezione per l'imposta sul valore aggiunto (IVA), il cui modello F24 deve essere

quietanzato entro il termine finale di rendicontazione fissato per il 1° ottobre 2028.

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 nonchè l'indicazione del CIG (laddove ricorra l'ipotesi) e del CUP CIPESS; in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG (laddove ricorra l'ipotesi) e del CUP; 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 dall'Avviso;
- 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 dal Responsabile dell'Avviso;
- 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 dell'Avviso.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o altra forma di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità. Il mancato rispetto delle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari determinerà la non ammissione a contributo dei relativi costi.

2.2 Cumulabilità del contributo e principio di contabilità separata

Il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo per le medesime attività oggetto di finanziamento ad eccezione del FUNT 2025 conto capitale per interventi relativi alla "Interoperabilità dei sistemi territoriali con il DMS (Destination Management System) regionale: integrazione digitale per una governance turistica coordinata" come disposto con la delibera di giunta n. 1431/2025.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo, tutti gli originali di spesa devono essere "annullati" mediante inserimento sulla fattura /documento contabile nell'apposito campo note la dicitura di annullo (cfr paragrafo 2.3).

Appare utile richiamare la distinzione fra il cumulo del finanziamento e il divieto di doppio finanziamento. Il

primo inerisce alla possibilità di combinare – con riferimento a uno stesso investimento – varie tipologie di agevolazioni che vengono quindi cumulate a copertura di diverse quote parti del relativo costo. Il secondo, invece, prevede che "*il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura*[1]".

Pertanto in presenza di più finanziamenti sul medesimo progetto, fermo restando il divieto di non superamento del 100% dell'investimento ammissibile e l'obbligo di comunicazione degli altri finanziamenti ricevuti, dovranno essere separate le quote di costo afferenti ai diversi finanziamenti, procedendo, per quanto riguarda la contabilità dei lavori, con l'emissione di SAL, certificati di pagamento e fatture separati per ciascuna fonte di finanziamento. Laddove non sia possibile procedere con SAL, certificati di pagamento e fatture distinti, dovrà comunque essere assicurata la presenza di mandati e quietanze separati per ciascuna fonte di finanziamento, fermo restando che su ogni fattura dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, indicando CUP e relativo/i CIG.

2.3 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS

Alla luce delle seguenti disposizioni:

- ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge n. 136 del 13/08/2010 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", ai fini della tracciabilità di flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP CIPESS). La mancanza della clausola di tracciabilità nei contratti ne comporta la loro nullità.
- Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 e ss.mm.ii., in base alla quale rappresenta condizione imprescindibile che rende obbligatoria la richiesta del CUP anche la mera previsione di un finanziamento tramite risorse pubbliche, nonché del CIG;
- articolo 25, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, secondo cui "*Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni riportano il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4, e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136*". Il successivo comma 3 del citato articolo 25 dispone, inoltre, che "*Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici Cig e Cup ai sensi del comma 2*";
- articolo 5, commi 6, 7 e 8, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 che impone l'obbligatorietà del CUP CIPESS/CIG sulle fatture;
- è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti in originale o copia conforme all'originale e rechino nel corpo o nell'oggetto il riferimento al CUP CIPESS, pena la loro non elegibilità a contribuzione pubblica.

Si precisa che il CUP CIPESS è univoco e che non potranno essere ammesse a finanziamento spese recanti CUP CIPESS diversi da quello indicato in domanda e/o del decreto di concessione del contributo.

1 cfr Circolare MEF n. 33/2021 e Circolare n. 13/2024 Appendice sulla duplicazione dei finanziamenti.

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 – con Decreto dirigenziale n. 26026 del 05.12.2025 e ss.mm.ii, CUP CIPESS ……. (riportare il codice di riferimento).

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.

2.4 Principio di contabilità separata

Ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti è richiesto di mantenere un *sistema di contabilità separata* o una c*odificazione contabile adeguata* per tutte le transazioni relative a un'operazione finanziata.

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del Beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza, consentendo di ottenere l'estratto analitico di tutte le transazioni oggetto dell'intervento cofinanziato con le risorse regionali con puntuali richiami che rendano agevole e rapido il riscontro fra la contabilità generale e la contabilità relativa all'operazione finanziata, nonché fra questa e le prove documentali.

Alla luce di quanto sopra esposto, il pagamento dovrà riferirsi di norma alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate riconducibili al caso di pagamenti cumulativi del personale o di altre spese effettuate.

In questi casi eccezionali in cui il pagamento si effettua in modo cumulativo, il beneficiario dovrà produrre:

- copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
- 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 sull'Avviso (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

2.5 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 effettuati entro e non oltre il termine ultimo di realizzazione del progetto (1° luglio 2028), fatta eccezione per l'imposta sul valore aggiunto (IVA), il cui relativo modello F24 deve essere quietanzato entro il termine finale di rendicontazione

fissato per il 1° ottobre 2028; 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.

2.6 Periodo di ammissibilità

L'investimento deve concludersi ***improrogabilmente entro il 1° luglio 2028***, dalla data indicata nella comunicazione di inizio progetto da parte del Comune capofila alla Regione ed a Sviluppo Toscana.

L'inizio del progetto e la relativa comunicazione devono avvenire entro 3 mesi dalla data del decreto di concessione.

Per "inizio del progetto" si intende la data del primo atto finalizzato all'attuazione del progetto assunto dal soggetto beneficiario.

Il "termine finale" di realizzazione del progetto è fissato al 1° luglio 2028, fatta eccezione per il versamento dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) il quale può essere effettuato entro il termine finale di rendicontazione.

Entro il 1° ottobre 2028 il soggetto beneficiario deve presentare la rendicontazione finale di spesa del progetto, pena la decadenza del contributo.

Ai sensi del punto 7 dell'Avviso una spesa sostenuta è ammissibile dal punto di vista temporale quando si colloca tra la data di inizio del progetto, che non può essere precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso sulla banca dati degli atti regionali (data che coincide con quanto indicato nel frontespizio del decreto), e il termine finale di realizzazione del progetto.
Si precisa che le spese riferite alla progettazione possono essere sostenute precedentemente alla data di avvio del progetto ma comunque successivamente alla data di pubblicazione dell'Avviso.

3. Ammissibilità delle spese

Per la realizzazione degli interventi ammessi a contributo sono ammissibili le seguenti tipologia di spesa:

a) attività di coordinamento dell'offerta turistica (sono principalmente ricomprese le attività di sostegno alla costruzione di prodotti turistici, affiancamento agli operatori, coaching, sviluppo delle competenze);
b) organizzazione del sistema turistico territoriale (come ad esempio: messa in rete degli operatori su specifici segmenti di domanda, attività di coordinamento degli IAT);
c) miglioramento dei servizi per i turisti (come ad esempio: informazione e accoglienza turistica, servizi digitali sul territorio, materiale informativo on line e cartaceo sulla base delle linee guida di identità visiva fornite dal sistema regionale), sono ritenute ammissibili solo qualora i prodotti realizzati siano coerenti con le linee guida di seguito indicate: https://www.visittuscany.com/export/shared/make/documenti/linee-guida-ambiti_3bt.pdf

https://www.visittuscany.com/export/shared/make/documenti/identita-visiva-visittuscany.pdf ;

d) attività di coordinamento con il sistema di promozione regionale (come ad esempio: supporto alle attività di TPT, rappresentazione dell'offerta turistica sul portale regionale, promozione dell'adesione al DMS da parte degli operatori, ampliamento dell'adesione e dell'utilizzo di Make e Make IAT da parte di comuni dell'ambito e dalla Comunità di ambito stessa, ecc.)
e) servizi di animazione territoriale espressamente dedicati alla valorizzazione di parti del territorio poco conosciute o con bassa intensità di presenza turistica;
f) le spese di acquisto/noleggio di beni strumentali per la diffusione dell'informazione turistica digitale nella Comunità di ambito turistico.

Così previsto dall'Avviso si precisa quanto segue:

- le spese riferite alla progettazione dell'intervento sono ammesse per un massimo del 10% del costo totale del progetto, da rendicontare a costi reali;
- le spese di acquisto/noleggio di beni strumentali per la diffusione dell'informazione turistica digitale nella Comunità di ambito turistico sono ammesse fino ad un massimo del 20% del totale del finanziamento concesso (si precisa che l'acquisto è ammissibile se direttamente e funzionalmente connesso alla realizzazione del progetto nonché alla sua buona riuscita);
- le spese relative ad un eventuale incarico per la DMC della Comunità di ambito sono ammesse solo se il soggetto incaricato svolge regolarmente attività di incoming, come verificabili dall'esame della documentazione relativa alla procedura di affidamento; non sono ammesse pertanto spese relative ad incarichi a operatori che svolgano esclusivamente attività di outgoing;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se non recuperabile in ragione e conformità alla normativa nazionale di riferimento;
- il costo del personale che è stato utilizzato direttamente per la realizzazione del progetto è ammissibile nella misura massima del 20% del valore complessivo ammissibile del progetto. La rendicontazione dei costi del personale deve essere effettuata a costi reali (cfr successivo punto 3.1);
- le spese generali indirette del progetto (comprendenti costi generali indiretti e spese di personale non direttamente impiegato nella realizzazione del progetto) sono ammissibili per un valore forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale (cfr successivo punto 3.3).

3.1 Rendicontazione spese di personale

I costi del personale, che non possono essere superiori a quanto stabilito dall'avviso, devono avere a riferimento il valore del costo a giornata/uomo secondo il tabellare contrattuale.
Il costo lordo da considerare ai fini del calcolo suddetto è rappresentato esclusivamente dagli elementi fissi della retribuzione, con esclusione di qualsiasi tipo di elemento mobile (quali, a mero titolo di esempio, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati), cui si aggiungono gli oneri a carico del datore di lavoro ed i ratei di retribuzione differita (tredicesima e quattordicesima mensilità, TFR).
Non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale.
Non è considerata spesa ammissibile l'IRAP.
Affinché possano essere riconosciute le spese del personale interno previsto dall'avviso è necessario produrre la seguente documentazione:

1. incarico di servizio in relazione al progetto ammesso a contributo;

2. buste paga;
3. timesheet sottoscritto con evidenza delle ore lavorate e di quelle dedicate al progetto;
4. modalità di calcolo delle ore imputate;
5. relazione che indichi puntualmente le attività svolte dal dipendente in diretta connessione del progetto per mensilità;
6. Copia del mandato di pagamento alla tesoreria, opportunamente quietanzato;
7. Dichiarazione resa in forma libera del rappresentante legale attestante che nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP …….. oggetto di rendicontazione sui fondi regionali (con elenco delle specifiche spese di riferimento)

3.2 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 45 dlgs 36/2023)

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

a) Determina di affidamento con specifica dei dipendenti coinvolti, con citazione del regolamento interno per gli incentivi tecnici ovvero l'atto generale di orientamento (cfr parere ANAC 3360 del 11/10/2023, Autorità con il parere di funzione consultiva n. 14 del 9 aprile 2025, Comunicato del Presidente del 7 maggio 2025), di corresponsione dell'incentivo con accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;
b) Buste paga con evidenza del pagamento delle spese tecniche;
c) Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
d) 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 sui fondi regionali (con elenco delle specifiche spese di riferimento)

3.3 Spese generali

Le spese generali sono computate forfettariamente nel limite indicato nell' Avviso della percentuale dei costi diretti ammissibili per il personale. Per tali spese non è necessario presentare alcuna documentazione ma saranno riconosciute nella misura forfettaria sopra indicata. Per tali spese il beneficiario nella richiesta di rimborso non deve presentare alcun documento giustificativo, ma devono essere necessariamente imputate nella presentazione del rendiconto.

4. Spese escluse

Sono considerate non ammissibili le seguenti voci di spesa:

a) attività promozionali;
b) rappresentanza e omaggistica;
c) gestione e manutenzione di immobili;
d) interessi debitori e oneri finanziari sostenuti per contrazione di mutui e prestiti, anche se sostenuti esclusivamente per realizzare un progetto operativo, multe e simili;
e) premi assicurativi non inerenti la copertura dei rischi relativi a collaboratori esterni che realizzano il progetto;
f) costi già coperti da altri contributi pubblici;

g) spese pagate in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
h) spese relative a lavori in economia;
i) spese conseguenti ad auto-fatturazione

5. Modalità di presentazione della rendicontazione

5.1 Aspetti generali

Ai sensi del punto 15 dell'Avviso, l'erogazione del contributo può avvenire in 3 fasi (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 di Sviluppo Toscana raggiungibile al seguente link: **https://accessosicuro.sviluppo.toscana.it/bandi/ nella sezione "Bando Ambiti Turistici 2025 Rendicontazione"**

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'ente ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile delegare alla compilazione della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato.

5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

Ai fini della presentazione della documentazione di spesa, così come specificata dal punto 7 dell'Avviso è necessario presentare la rendicontazione sul gestionale di Sviluppo Toscana.

Si precisa che senza l'attestazione di conformità rilasciata da Toscana Promozione Turistica sulle attività siano esse a titolo di SAL o SALDO non potrà essere liquidato il contributo.

Si precisa che ogni richiesta di erogazione (ad eccezione dell'anticipazione) deve essere necessariamente accompagnata dallo schema riepilogativo fra spese in conto corrente e spese in conto capitale.

Il contributo regionale sarà erogato secondo il seguente schema:

Acconto/Anticipo

È possibile ricevere un acconto fino ad un massimo del 20% del contributo concesso su richiesta entro 3 mesi dalla data di approvazione del decreto di concessione.

La richiesta di acconto dovrà essere corredata della idonea documentazione attestante l'avvio del progetto, su tale documentazione verrà eseguita una mera verifica formale senza alcun controllo di merito sulla tipologia di procedura adottata, controllo che viene rimandato alla successiva fase verifica amministrativa sulla rendicontazione di spesa presentata.

Liquidazione intermedia/Stato avanzamento Lavori (SAL) – facoltativa -
Vi è la possibilità di richiedere una liquidazione intermedia (SAL) presentando una rendicontazione intermedia delle spese sostenute per un importo compreso tra il 40% e il 70% del costo totale del progetto. La successiva erogazione avverrà in misura proporzionale rispetto alle spese effettivamente rendicontate e validate. Qualora il beneficiario abbia presentato richiesta di anticipazione, l'importo sarà erogato al netto dell'anticipo già ricevuto.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER ATTIVITÀ SVOLTE DIRETTAMENTE:
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 per ogni singola spesa presentata a rendicontazione (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 da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
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) eventuale certificato di inizio lavori;
d) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;

Da inviare:

e) schema riepilogativo delle spese secondo il modello fornito;
f) eventuali spese di personale così come specificato nel punto 3.1
g) eventuali spese tecniche interne secondo le modalità indicate nel punto 3.2;
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 reversale d'incasso;
i) evidenza dell'informazione data al pubblico relativa al sostegno ottenuto dai Fondi regionali pubblicando sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità, i risultati ed il sostegno finanziario ricevuto;
j) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
k) la relativa relazione sulle attività svolte;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER ATTIVITÀ SVOLTE INDIRETTAMENTE (ex art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023):

a) schema riepilogativo delle spese secono il modello fornito
b) intera procedura di affidamento con relativa sua definizione sottoscritta da entrambe le parti (accordo o atto similare come indicato poi nella procedura seguita). SI rammenta che i contributi

destinati a soggetti che svolgono attività di impresa devono essere concessi dal Comune in regime de minimis, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831.

c) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
d) elenco riepilogativo dei titoli di spesa e di pagamento contenente gli estremi dei relativi giustificativi, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
e) giustificativi di spesa debitamente quietanzati inerenti al mero ristoro delle spese sostenute dal partner istituzionale;
f) documentazione relativa al pagamento delle spese sostenute dal partner istituzionale con relative attestazioni circa la pertinenza dei costi all'Accordo;
g) relazione sulle attività svolte;
h) indicazioni di eventuali spese generali (cfr punto 3.3);
i) evidenza dell'informazione data al pubblico relativa al sostegno ottenuto dai Fondi regionali pubblicando sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità, i risultati ed il sostegno finanziario ricevuto;
j) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;

Saldo

La liquidazione del saldo, che dovrà avvenire nei termini di sopra descritti, avverrà a seguito della trasmissione della rendicontazione finale, da presentarsi entro il 1° Ottobre 2028.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER ATTIVITÀ SVOLTE DIRETTAMENTE:

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

l) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento per ogni singola spesa presentata a rendicontazione (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 da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
m) 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;
n) eventuale certificato di inizio lavori;
o) 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 reversale d'incasso;
p) evidenza dell'informazione data al pubblico relativa al sostegno ottenuto dai Fondi regionali pubblicando sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità, i risultati ed il sostegno finanziario ricevuto;
q) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;

r) eventuali spese di personale così come specificato nel punto 3.1
s) eventuali spese tecniche interne ex art. 45 Dlgs 36/2023 secondo le modalità indicate nel punto 3.2;
t) imputazione di eventuali spese generali (cfr punto 3.3)

Da inviare:

a) schema riepilogativo delle spese secono il modello fornito
b) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
c) eventuale certificato finale di fine lavori e relativa determina di liquidazione;
d) eventuale certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione;
e) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
f) l'attestazione di regolare esecuzione delle attività previste dal progetto rilasciata da Toscana Promozione Turistica;
g) evidenza relativa all'esposizione sulle attività svolte dei loghi relativi ai Fondi regionali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER ATTIVITÀ SVOLTE INDIRETTAMENTE (ex art. 7 del D. Lgs. n. 36/2023):

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

a) intera procedura di affidamento con relativa sua definizione sottoscritta da entrambe le parti (accordo o atto similare come indicato poi nella procedura seguita). SI rammenta che i contributi destinati a soggetti che svolgono attività di impresa devono essere concessi dal Comune in regime de minimis, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831.

Da inviare:

a) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
b) elenco riepilogativo dei titoli di spesa e di pagamento contenente gli estremi dei relativi giustificativi, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
c) giustificativi di spesa inerenti al mero ristoro delle spese sostenute dal partner istituzionale;
d) documentazione relativa al pagamento delle spese sostenute dal partner istituzionale con relative attestazioni circa la pertinenza dei costi all'Accordo;
e) relazione sulle attività svolte;
f) evidenza relativa all'esposizione sulle attività svolte dei loghi relativi ai Fondi regionali;
g) indicazioni di eventuali spese generali (cfr punto 3.3).

Si precisa che in fase di SALDO in nessun caso saranno giudicati eligibili a contributo regionale giustificativi di spesa parzialmente quietanzati e/o non direttamente riconducibili all'operazione ammessa a finanziamento.

5.3 Documentazione progettuale e dichiarazioni

Oltre alla documentazione relativa alle spese ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti relativi all'avanzamento dell'attività progettuale e documenti/dichiarazioni.

6. Modifiche del progetto e proroghe

Le richieste di variazione, da inoltrare all'Organismo Intermedio tramite la medesima piattaforma di

presentazione della domanda, ferma restando l'impossibilità che il contributo pubblico totale concesso al progetto sia aumentato rispetto all'importo indicato nel provvedimento di concessione contributo, adeguatamente motivate, possono riguardare:

a) l'importo totale del progetto;
b) l'articolazione interna del piano finanziario a condizione che siano garantiti e rispettati i requisiti di cui al paragrafo 7 dell'Avviso.

Durante il periodo di realizzazione del progetto, il beneficiario può apportare variazioni al piano finanziario approvato, con riferimento alle singole voci di spesa, nella misura massima del 20% e soltanto per n. 1 volta, senza preventiva richiesta di variazione.
Le richieste di variazione possono essere presentate entro il sessantesimo giorno antecedente il termine finale di realizzazione del progetto fissato al 1° luglio 2028.

Non possono essere modificati i contenuti del progetto.

Si precisa che non sono ammesse proroghe né al termine finale di realizzazione del progetto (1° luglio 2028) né alla scadenza della presentazione del rendiconto finale.

7. Richieste di integrazione

Conformemente alle disposizioni del Avviso si precisa che nel caso sviluppo Toscana ritenga opportuno richiedere integrazioni sulla documentazione presentata il termine per l'invio delle stesse è fissato in 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

A seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio i termini di conclusione delle singole fasi si intendono sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda o la rendicontazione sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata, qualora la documentazione presentata soddisfi comunque i criteri di ammissibilità dell'istanza.

8. Titolare Effettivo

Ad ogni richiesta di erogazione dovranno essere forniti i dati riportati nel Modulo Dichiarazione Titolare Effettivo, al fine di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (e successive modifiche e integrazioni), recante disposizioni in materia di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Il conferimento dei dati è, pertanto, obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di instaurare o proseguire l'operazione richiesta (art. 42 del D.Lgs. n. 231/2007).