

Allegato "G"

Bando per il sostegno a investimenti finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: prima applicazione per il Settore Moda

Disposizioni di dettaglio sull'ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione

Indice generale

1. Premessa.....	2
2. Ammissibilità delle spese – principi generali.....	3
2.1. Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	3
2.2 Annullamento dei documenti di spesa.....	3
2.3 Principio di contabilità separata.....	4
2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....	4
2.5 Periodo di ammissibilità.....	5
2.5.1 Termine iniziale e finale.....	5
3. Ammissibilità delle spese – Categorie di spese ammissibili.....	5
3.1. Investimenti in Servizi qualificati (consulenze) per la realizzazione dell'investimento ammissibile come da voci A e B del catalogo dei servizi qualificati approvato con DD 12935 del 19/08/2020 e da paragrafo 3.4 del Bando.....	5
A.2 - Studi di fattibilità.....	5
B.1.3 - Servizi tecnici di progettazione per ricerca e sviluppo, innovazione di prodotto e/o di processo produttivo, sperimentazione (prove e test).....	5
3.2. Acquisto di software (necessari alla realizzazione della spesa di cui ai punti a e b degli investimenti ammissibili del par. 3.1 del Bando).....	6
3.3. Spese per il personale direttamente coinvolto nel progetto.....	7
3.4. Spese per acquisto di attrezzature e/o macchinari, coerenti e necessari all'implementazione del progetto.....	8
3.5. Spese di certificazione in caso di acquisizione della certificazione ai sensi della norma ISO45001.....	9
3.6. Spese generali (max 15% della spesa di personale).....	10
3.7. Spese per l'asseverazione della rendicontazione delle spese (max 50% della spesa sostenuta e nel limite del 5% dell'investimento ammesso).....	10
4. Spese escluse.....	10
5. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	11
5.1 Aspetti generali.....	11
5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione.....	11
5.3 Rendicontazione tramite revisori o tramite procedura semplificata.....	12
5.4 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese.....	12
5.5. Documentazione contabile e amministrativa.....	13
6. Modifiche del progetto.....	13
7. Obblighi contrattuali e di Bando: sintesi riepilogativa.....	13
7.1 Obblighi di mantenimento dell'investimento.....	13
Si richiama l'obbligo al rispetto delle prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento, compreso quanto previsto dal DL 34/2019 art 35 "Obblighi trasparenza delle erogazioni pubbliche".....	13
7.3 Cofinanziamento.....	14
8. Richieste di integrazione.....	14

1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del *Bando per il sostegno a investimenti finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: prima applicazione per il Settore Moda* (di seguito *Bando*), contiene le disposizioni di dettaglio per l'ammissibilità delle spese al contributo e le indicazioni relative alla documentazione obbligatoria di supporto alle diverse tipologie di spesa, cui le imprese beneficiarie devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo, in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa, da parte dell'Organismo Intermedio.

Scopo del documento è quello di rappresentare uno strumento di riferimento per la corretta predisposizione dei piani di spesa di progetto e per la relativa rendicontazione delle spese ad uso di tutti i beneficiari del bando sopra menzionato, fornendo, oltre che disposizioni di dettaglio circa l'ammissibilità delle spese, anche indicazioni di orientamento e di indirizzo per l'applicazione della normativa di riferimento (nel caso di specie *Bando*, allegati e disposizioni comunitarie e nazionali pertinenti). Qualora il beneficiario predisponga una rendicontazione di spesa non conforme alle disposizioni del *Bando* o del presente allegato, l'eventuale discrasia potrà essere sanata tramite una successiva integrazione dei documenti interessati.¹

Le fonti normative primarie di riferimento per le attività di rendicontazione sono costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

Le presenti disposizioni di dettaglio non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, 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.

Le presenti disposizioni saranno pubblicate a cura di Sviluppo Toscana sul proprio sito web (sezione "Rendicontazione")

¹ Il beneficiario potrà integrare spontaneamente quanto risulta carente oppure attendere la richiesta di integrazioni che sarà inviata da Sviluppo Toscana nel corso dei controlli sulla rendicontazione di spesa.

2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo ai sensi del presente bando, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

- essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
- essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
- 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;
- non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatto salvo quanto disposto in materia di cumulo dal paragrafo 3.5 del Bando;
- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando;
- corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
- essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal *Bando*; a tal fine fa fede la “valuta beneficiario” (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
- 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. Nel caso di beni soggetti ad ammortamento ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC, l'effettiva ammissione a contributo è subordinata all'iscrizione dei beni nel libro dei beni ammortizzabili;
- essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce, ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate (v. successivi paragrafi 2.3 e 2.4); nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento (vedere più avanti il paragrafo “modalità di pagamento ammissibili”);

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture per servizi e consulenze con spese esposte parzialmente ammissibili, è ammesso un pagamento parziale corrispondente con una quietanza non generica che chiarisca quali siano le spese evidenziate in fattura che sono realmente pagate, ferma restando la necessità di integrale quietanza della componente fiscale se presente.

2.2 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:

Bando per il sostegno a investimenti finalizzati al miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: prima applicazione per il Settore Moda

Operazione CUP

Spesa di Euro

rendicontata a titolo di [indicare se SAL/SALDO] → l'importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa.

Con riferimento ai vigenti obblighi di fatturazione elettronica tra enti privati, si ricorda che le imprese beneficiarie di contributi devono caricare, ai fini di una valida rendicontazione delle spese sostenute, esclusivamente fatture sotto forma di file .XML (eXtensible Markup Language) come da vigente obbligo di fatturazione elettronica.

Le cosiddette “copie di cortesia” della fattura in formato .pdf non hanno alcun valore fiscale e, pertanto, non possono essere utilizzate ai fini di rendicontazione ed erogazione del contributo.

In merito al sopra richiamato obbligo di "annullamento" delle fatture oggetto di agevolazione, si ricorda che nessun timbro elettronico può essere apposto a posteriori direttamente sul file contenente la fattura digitale, perché questo costituirebbe contraffazione del file originale, il quale, pertanto, non sarebbe più integro; né è percorribile la soluzione di stampare il file contenente i dati della fattura elettronica ai fini dell'apposizione del timbro di annullamento sull'esemplare cartaceo così ottenuto, perché tale esemplare non rappresenta la fattura originale che viene richiesta ai fini di agevolazione della relativa spesa.

Pertanto, laddove non sia possibile sostituire il suddetto timbro, in sede di emissione del titolo di spesa, con apposita dicitura analoga al modello sopra riportato da inserire nel campo "note" oppure direttamente nell'oggetto della fattura (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento, cedolini paga), il soggetto beneficiario dovrà allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione, comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni "cedolini elettronici" e fatture elettroniche" di cui è fornito il modello, disponibile sul sito di Sviluppo Toscana).

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo non inferiore a 10 anni successivi all'erogazione del saldo. Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario.

2.3 Principio di contabilità separata

I pagamenti riferiti ai costi di progetto dovranno essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti a costi del progetto. I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione nel caso di rapporti commerciali abituali, che comportino fatturazioni periodiche cumulative riferite anche a costi non oggetto di agevolazione ed estranei al progetto finanziato; in tali casi si dovranno fornire i documenti di spesa e di pagamento aggiuntivi ritenuti di volta in volta necessari da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di riconciliazione univoca dei pagamenti.

2.4 Modalità di pagamento ammissibili

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il **bonifico bancario, con esplicita e chiara indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce.**

Pagamenti non chiaramente ed univocamente riconducibili alle spese di progetto ed ai relativi giustificativi di spesa non sono considerati ammissibili ed il relativo costo sarà giudicato "non ammissibile" a contributo.

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**, nè spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Sono, quindi, considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo **ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile e carta di credito aziendale.**

Nel caso di eventuali pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione al progetto come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme della "figlia" dell'assegno bancario non trasferibile;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento, con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n. tratto sulla banca ... -

Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo carta di credito aziendale, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme dell'estratto conto periodico della carta di credito, da cui risulti il dettaglio dei movimenti, ivi incluso quello riferito alla spesa o alle spese imputate al progetto;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento, con evidenza dell'avvenuto addebito del saldo mensile della carta di credito aziendale sul conto corrente dell'impresa beneficiaria.

Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa, fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture aventi ad oggetto spese solo parzialmente ammissibili, è lecito un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una

quietanza specifica rilasciata dal fornitore, che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura, che sono state realmente ed effettivamente pagate, fermo restando la necessità di integrale e prioritaria quietanza della componente fiscale, se presente.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore.

Alla luce di quanto sopra, consegue che, per la giustificazione delle spese, debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento (si veda in proposito anche il precedente paragrafo 2.3).

2.5 Periodo di ammissibilità

2.5.1 Termine iniziale e finale

Ai sensi del paragrafo 3.3 del bando, il progetto può essere già stato avviato a partire dal 01/01/2022 e dovrà avere una durata complessiva di 12 mesi salvo possibilità di proroga (max 3 mesi) dietro presentazione di richiesta motivata.

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

- l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta entro i termini di realizzazione del progetto; fanno eccezione le spese di personale dipendente e di leasing;
- il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
- il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale. 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.

3. Ammissibilità delle spese – Categorie di spese ammissibili

Le tipologie di spesa ammissibili sono esclusivamente quelle previste dal paragrafo 3.4 del Bando, come risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso a finanziamento, come eventualmente modificato in seguito a *variante* debitamente autorizzata a norma di *Bando*. Rimane ferma la valutazione di pertinenza delle spese rendicontate da parte del soggetto incaricato delle verifiche amministrative in base alla documentazione ed alle realizzazioni disponibili.

3.1. Investimenti in Servizi qualificati (consulenze) per la realizzazione dell'investimento ammissibile come da voci A e B del catalogo dei servizi qualificati approvato con DD 12935 del 19/08/2020 e da paragrafo 3.4 del Bando

A.1 - Servizi di audit e assessment del potenziale e dell'impatto sociale

A.2 - Studi di fattibilità

B.1.3 - Servizi tecnici di progettazione per ricerca e sviluppo, innovazione di prodotto e/o di processo produttivo, sperimentazione (prove e test)

B.2.1 - Servizi di supporto al cambiamento organizzativo e di governance

B.2.3 - Gestione della catena di fornitura

B.2.4 - Supporto alla certificazione avanzata e resilienza aziendale

B.6.11 - Realizzazione di dimostratori e soluzioni pilota basate su Blockchain;

Rientrano in questa categoria le consulenze qualificate, così come definite dal "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane" approvato con D.D. 12935 del 19/08/2020 e rientranti nelle seguenti voci sia in relazione al servizio sia per quanto attiene ai fornitori:

- a) Servizi qualificati di accompagnamento - primo sostegno per l'innovazione;
- b) Servizi qualificati specializzati di consulenza e sostegno all'innovazione.

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza coerenti con le attività previste dal bando e dai progetti approvati. La natura di detti servizi non deve essere continuativa o periodica ed essi devono esulare dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità.

I requisiti del fornitore dei servizi, la descrizione ed il contenuto dei servizi medesimi e la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto sono quelli indicati nel Catalogo, fatta eccezione per il requisito dell'esperienza minima del fornitore.

Le prestazioni di consulenza dovranno essere chiaramente giustificate in sede di rendicontazione del progetto: deve essere esplicitato il nominativo dei consulenti, la relativa categoria di appartenenza, la tariffa giornaliera prevista ed il numero di giornate erogate. **A supporto della rendicontazione di spesa dovrà obbligatoriamente essere fornito adeguato output dell'attività di consulenza prestata, come previsto specificamente per ogni categoria di servizi dal Catalogo.**

Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non potrà superare i parametri indicati nei tariffari professionali e, in assenza di detti tariffari, i massimali di seguito fissati:

Tabella 1 – Massimali giornalieri consulenti

Categoria	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
A	Oltre 15 anni	600,00
B	10 – 15 anni	400,00
C	5 – 10 anni	200,00
D	3 – 5 anni	150,00

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture.

Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "servizi di consulenza" contenente gli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- 2) fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio, con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto finanziato e dettaglio relativo ai dati degli esperti utilizzati (nominativi, tariffa, ore o giornate svolte, ore o giornate svolte presso la sede del cliente); nel caso in cui tali dati di dettaglio non siano riportati nella fattura, è necessario che gli stessi siano forniti con documento allegato firmato dagli stessi esperti e/o consulenti che hanno svolto la prestazione. Nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) dichiarazione parenti e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado, anche non conviventi) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana);
- 5) *Curricula* dei fornitori di consulenze e degli specifici consulenti e/o esperti che hanno svolto la prestazione, con evidenza delle competenze pertinenti alle attività svolte nell'ambito del progetto;
- 6) Contratto di consulenza/lettera di incarico;
- 7) Relazione sull'attività di consulenza svolta e sui relativi output.

3.2. Acquisto di software (necessari alla realizzazione della spesa di cui ai punti a e b degli investimenti ammissibili del par. 3.1 del Bando)

Per la realizzazione delle finalità di cui ai punti a. e b. del paragrafo 3.1 - 1° capoverso del Bando, sono ammesse le spese per l'acquisto dei software necessari.

Ai fini di ammissione a contributo dei relativi costi, è necessario che tali beni siano forniti da terzi a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione fra acquirente e fornitore.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione dei beni deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso in cui l'acquisizione di beni immateriali avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le condizioni previste all'art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196 e comunque sempre e soltanto per la quota capitale con le esclusioni indicate sopra.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "software" comprensiva dei seguenti dati relativi a ciascun bene rendicontato: denominazione del bene, utilizzo nel progetto, costo d'acquisto del singolo bene;
- 2) Estratto del registro dei beni ammortizzabili nel quale siano chiaramente verificabili i dati relativi ai beni rendicontati.
- 4) dichiarazione parenti e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado, anche non conviventi) resa dai soci amministratori/membri del CdA dell'impresa beneficiaria (modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana);
- 5) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;
- 6) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale, ai sensi della vigente normativa in materia.
- 7) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo Modalità di pagamento ammissibili);

3.3. Spese per il personale direttamente coinvolto nel progetto

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi sostenuti dai beneficiari e riferibili alla categoria "spese di personale" devono rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere riferiti ad attività previste dal bando e dal progetto approvato;
2. essere relativi a personale nella misura in cui è impiegato nel progetto approvato;
3. essere relativi a personale impiegato presso le strutture dell'impresa beneficiaria ed avente sede di lavoro stabile sul territorio toscano.

Il costo ammissibile imputabile alla categoria "spese di personale" deve essere determinato, nel caso di lavoratori subordinati, facendo riferimento al costo medio orario analitico, determinato facendo esclusivo riferimento alla retribuzione ordinaria lorda prevista dal CCNL di riferimento, incluse le imposte, i contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori e volontari e gli oneri differiti; sono, invece, escluse tutte le componenti straordinarie, quali premi una tantum, indennità straordinarie e simili; eventuali superminimi individuali o "ad personam" dovranno avere natura "consolidata", cioè essere antecedenti di almeno sei mesi rispetto alla data di presentazione della domanda.

Si rammenta che non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e di congedo parentale. A tal fine, il beneficiario deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione, per ciascun dipendente, redatta ai sensi del DPR 445/2000 da presentare ad ogni richiesta di erogazione. Tali dichiarazioni saranno sottoposte a verifica di veridicità periodica su base campionaria in sede di controllo in loco di I livello, mediante riscontro con i documenti attestanti l'effettiva presenza in servizio del personale oggetto di rendicontazione, custoditi presso il soggetto beneficiario.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "personale dipendente o assimilato", comprensiva dei seguenti dati di ciascun dipendente rendicontato: nome e cognome, inquadramento contrattuale come da classificazione ministeriale

(es. impiegato, quadro, operaio, etc.), ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto, ore dedicate al progetto nel periodo, costo medio orario utilizzato, debitamente giustificato nelle sue componenti elementari come sopra specificate. La tabella riepilogativa così compilata dovrà essere sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

2) ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico sul progetto; tale ordine di servizio deve riportare i seguenti dati salienti relativi al lavoratore: data di assunzione, livello di inquadramento contrattuale, qualifica, residenza, sede di lavoro, PAT INAIL Aziendale;

3) time sheet firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile di progetto, con evidenza giornaliera del numero di ore contrattuali ordinarie e del numero di ore imputate al progetto rispetto a quelle contrattuali;

4) buste paga comprese all'interno del periodo rendicontato;

5) dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'assenza di personale in congedo di maternità, paternità o parentale fra il personale rendicontato, oppure la presenza (con indicazione dei periodi specifici) di eventuali periodi di congedo fruiti dai lavoratori oggetto di rendicontazione.

È considerata ammissibile, quale spesa di personale subordinato, la spesa relativa ad eventuali lavoratori assunti presso una sede dell'impresa beneficiaria situata al di fuori del territorio toscano e formalmente trasferiti, per il periodo connesso alla realizzazione del progetto, presso una unità locale o sede dell'impresa beneficiaria localizzata in Toscana ed oggetto di realizzazione delle attività di progetto. In questo caso (personale dipendente temporaneamente trasferito presso la sede di progetto da altra sede aziendale), oltre a quanto già elencato sopra, dovrà essere trasmessa:

6) comunicazione organizzativa che dispone il trasferimento;

7) comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL di competenza.

3.4. Spese per acquisto di attrezzature e/o macchinari, coerenti e necessari all'implementazione del progetto

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammessi i costi relativi a macchinari, attrezzature e arredi, a condizione che gli stessi siano installati presso l'unità operativa nella quale si svolge il progetto.

I costi relativi a macchinari, attrezzature e arredi di nuova acquisizione possono essere comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna, installazione, collaudo, ecc.) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il progetto.

I macchinari dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili modifiche di macchinari/attrezzature già possedute dal beneficiario prima dell'inizio del progetto.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice o il noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento, che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxi canone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni:

1. il beneficiario è l'utilizzatore del bene;
2. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
3. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedano una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
4. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;

5. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;
6. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

In caso di noleggio di attrezzature con pagamento di canoni anticipati su base bimestrale o superiore, per le quali la scadenza di rendicontazione cada all'interno del periodo di riferimento del canone, valgono ai fini della rendicontazione della relativa spesa, le seguenti indicazioni:

- a) in caso di rendicontazione a titolo di SAL l'intero canone può essere rendicontato nell'ambito dello stato di avanzamento lavori;
- b) in caso di rendicontazione a saldo, ferma restando la possibilità di rendicontare la spesa, potrà essere ammesso a contributo esclusivamente il costo relativo alle mensilità comprese all'interno del periodo di ammissibilità del progetto.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa "macchinari, attrezzature e arredi" comprensiva dei seguenti dati relativi a ciascun bene rendicontato: denominazione del bene, utilizzo nel progetto, costo d'acquisto del singolo bene,
- 2) Estratto del registro dei beni ammortizzabili nel quale siano chiaramente verificabili i dati relativi ai beni rendicontati.
- 3) dichiarazione parenti e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado, anche non conviventi) resa dai soci amministratori/membri del CdA dell'impresa beneficiaria (modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana);
- 4) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale, ai sensi della vigente normativa in materia.
- 5) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);

Per i beni acquisiti con noleggio o locazione finanziaria (leasing):

- 6) relazione del responsabile di progetto circa la convenienza economica del metodo scelto per l'acquisizione dei beni rispetto all'acquisto diretto;
- 7) contratto di noleggio/leasing;
- 8) fatture o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;
- 9) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*)
- 10) piano di ammortamento (per il leasing).

3.5. Spese di certificazione in caso di acquisizione della certificazione ai sensi della norma ISO45001

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture rilasciate da un Organismo di parte terza accreditato per il rilascio di certificazione dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro²

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio, con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto finanziato e dettaglio relativo alle singole voci che compongono l'importo totale;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) dichiarazione parenti e affini (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado, anche non conviventi) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana);

2 Cfr. <https://www.accredia.it/banche-dati/accreditamenti/>

5) Contratto/lettera di incarico;

6) Relazione sull'attività svolta con evidenza dell'avvenuta certificazione (copia del certificato o rapporto audit di certificazione);

3.6. Spese generali (max 15% della spesa di personale)

Le spese a cui si fa riferimento in questo paragrafo sono le spese generali supplementari che derivano dalle seguenti tipologie di costi, che non sono oggetto di rendicontazione specifica:

- costi per funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas, ecc.);
- costi per funzionalità operativa (posta, telefono, telex, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, copertura assicurativa, ecc.);
- costi per funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc);
- costi per personale non direttamente impiegato nelle attività di progetto (fattorini, magazzinieri, segretari, amministrativi, ecc.);
- costi per spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.), nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) dei macchinari e delle attrezzature.

Le spese generali di cui sopra sono ammissibili, nella misura forfettaria del 15% del totale dei costi diretti del personale (vale a dire del personale direttamente coinvolto di cui al paragrafo 3.1.c), rendicontato sul progetto, senza necessità di rendicontazione analitica.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Nessun documento da trasmettere.

3.7. Spese per l'asseverazione della rendicontazione delle spese (max 50% della spesa sostenuta e nel limite del 5% dell'investimento ammesso)

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

vedi paragrafo 3.1. (Servizi qualificati), punti 1), 2), 3) e 6).

4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non siano esplicitamente contenute nel progetto ammesso, come eventualmente modificato in corso d'opera secondo le procedure di variante previste dal Bando o non chiaramente riconducibili a quelle previste;
- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento; non sono ammesse spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, né pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore; ciò vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale, salvo quanto previsto al paragrafo 2.1.;
- gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità, ed altre tasse, imposte e bolli;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;
- le spese per consulenza specialistica che non posseggono i requisiti di ammissibilità sopra previsti;
- spese per garantire il rispetto da parte dell'impresa della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- spese per formazione professionale erogata al personale ed amministratori del beneficiario;

- le spese per l'acquisto di attivi materiali o immateriali di proprietà di amministratori dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali o immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti amministratori dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

- giustificativi di spesa emessi da amministratori o coniugi/parenti/affini, entro il secondo grado, degli stessi; non sono altresì ammissibili i giustificativi emessi da società/impresе di cui gli amministratori (o loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado) sono soci/titolari.

Si ricorda, inoltre, che le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato **nel giorno di effettivo pagamento**.

Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto a un regime forfettario ai sensi del Titolo XII della Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28-11-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile all'aiuto.

5. Modalità di presentazione della rendicontazione

5.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 8 del Bando, l'erogazione dell'agevolazione avviene in tre fasi (di cui alla tabella al paragrafo che segue), a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione.

Tali domande dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma accessibile dal sito www.sviluppo.toscana.it nella sezione "rendicontazioni"

L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'impresa o ente titolare di progetto 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.

Ogni "dichiarazione di spesa" generata mediante la piattaforma di rendicontazione dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario e inviata tramite PEC all'indirizzo:

asa-controlli@cert.sviluppo.toscana.it

La data di ricezione di suddetta PEC farà fede quale data di presentazione della relativa domanda di erogazione.

Qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione, sia presentata una richiesta di variante da parte del soggetto beneficiario ai sensi del paragrafo 7 del bando, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta formale approvazione della variante da parte degli uffici competenti o, qualora necessario, alla pubblicazione del relativo Decreto regionale.

Nel caso in cui la rendicontazione sia presentata in forma semplificata tramite perizia redatta da revisore legale (in proposito si veda il successivo paragrafo), tale scelta dovrà essere comunicata all'interno del messaggio PEC con cui si inoltrano le dichiarazioni di spesa.

Infine, qualora in fase di erogazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, il termine per l'invio delle stesse è fissato, ai sensi del paragrafo 8.8 del bando, in 10 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta di integrazioni.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di rendicontazione ed erogazione.

5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

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

Tabella 2 – Fasi di erogazione del contributo

Stadio	Termini di ammissibilità da bando	Termine per richieste di erogazione	% minima da rendicontare sul totale investimento	% contributo erogabile sul totale contributo
Anticipo (opzionale)		Non presente	Non attinente	80,00%
Primo periodo di rendicontazione (SAL) (obbligatoria, salvo il caso di presentazione di	Inizio progetto – 180 gg dalla data di concessione	Entro 180 gg dalla data di concessione	Minima 30,00% Massima 80,00%	Proporzionale alla percentuale di spesa rendicontata e ammessa al netto dell'eventuale anticipo

saldo entro lo stesso termine)				
Rendicontazione finale (SALDO) (OBBLIGATORIA)	Entro 12 mesi dall'avvio del progetto	Entro 30 giorni seguenti al termine finale per la realizzazione del progetto	Investimento residuo	Eventuale saldo contributo residuo in base al totale investimento ammesso a saldo

Si richiama l'attenzione sul fatto che il mancato rispetto dei termini indicati comporta l'avvio del procedimento di revoca ai sensi dei paragrafi 6.1. e 9.1. del bando.

La modalità di presentazione della domanda di erogazione a titolo di anticipo è descritta al paragrafo 8.3 del *Bando*.

5.3 Rendicontazione tramite revisori o tramite procedura semplificata

Ai sensi dell'art 8.1 del Bando, in alternativa alle procedure ordinarie, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali, mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione in misura pari al 20%.

Si informa che, anche nel caso di ricorso al revisore, la documentazione di spesa e di pagamento deve essere caricata sul sistema informativo on line.

Il modello di perizia asseverata da utilizzare per la rendicontazione tramite revisori è quello pubblicato in allegato al presente documento (da personalizzare inserendo i corretti riferimenti al progetto e al bando); tale modello sarà reperibile anche sul sito internet di Sviluppo Toscana all'indirizzo: https://www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori.

Ai sensi dell'art 14-bis della Legge R.T. n. 71/2017, in alternativa alla rendicontazione intermedia tramite revisore, è facoltà del beneficiario, previa presentazione di istanza di erogazione sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa (o procuratore o delegato) sotto forma di dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, richiedere la liquidazione con procedura semplificata di un importo in acconto fino al **cinquanta per cento** del contributo richiesto a titolo di stato avanzamento lavori, presentando contestualmente la relativa rendicontazione di spesa sul sistema informativo. I controlli amministrativi previsti sulla rendicontazione intermedia così presentata, fatte salve le verifiche di legge in tema di regolarità contributiva e normativa antimafia, saranno effettuati successivamente all'erogazione dell'acconto e riguarderanno il 100% delle spese rendicontate, dando luogo - in ogni caso prima della liquidazione del saldo finale - all'eventuale erogazione dell'ulteriore importo dovuto a completamento dell'acconto già liquidato.

L'intenzione di avvalersi della modalità di rendicontazione tramite revisore legale o con procedura semplificata dovrà essere comunicata al soggetto gestore, con il messaggio con cui si inoltra la domanda di erogazione, tramite l'indirizzo PEC: asa-controlli@cert.sviluppo.toscana.it

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Insieme alla perizia asseverata del revisore, dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

1) lettera di incarico o contratto stipulato fra il beneficiario e il revisore

5.4 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese

Oltre alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto degli obblighi contrattuali (in proposito si veda anche, più avanti, il paragrafo 7), come di seguito specificato:

- 1) "dichiarazione mantenimento requisiti", redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana (solo per rendicontazione a saldo);
- 2) dichiarazione relativa al divieto di cumulo, redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- 3) dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;

4) Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di reati in materia di lavoro, resa dai legali rappresentanti del soggetto beneficiario e redatta in base allo schema Allegato al bando e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

5.5. Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione da trasmettere in relazione alle specifiche spese rendicontate in ogni fase è elencata al precedente paragrafo 3.

Ricordiamo in questa sede che:

- tutta la documentazione deve essere trasmessa in “copia conforme” all'originale, eccetto la documentazione il cui originale consiste in un documento nativamente elettronico (es. fatture elettroniche), nel qual caso sarà sufficiente allegare la specifica dichiarazione per documenti elettronici di cui al precedente paragrafo 2.2;
- ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, “liste movimenti” o simili.

6. Modifiche del progetto

Eventuali richieste di modifica e di proroga sono disciplinate dal Bando.

Le istanze di modifica 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, sezione “*Varianti aperte*”.

Si ricorda che, qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione, sia presentata una richiesta di variante da parte del soggetto beneficiario ai sensi del Bando, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta approvazione della variante da parte della Regione Toscana/Organismo Intermedio.

Analogamente, qualora entro il termine per la presentazione di una rendicontazione a titolo di SAL o saldo, sia presentata una richiesta di variante, i termini per la presentazione della rendicontazione sono sospesi *ipso facto* e cominciano nuovamente a decorrere a far data dalla notifica degli esiti del procedimento di valutazione della variante nei confronti del soggetto beneficiario.

Quanto sopra si applica alle variazioni di progetto che comportino una procedura di valutazione e di autorizzazione da parte degli uffici competenti e che abbiano un impatto sui contenuti della rendicontazione di spesa; fanno eccezione le mere variazioni formali soggette a semplice presa d'atto (ad es. modifiche semplici di natura anagrafica come la modifica della sede legale del beneficiario, purché non si tratti della sede di realizzazione del progetto agevolato, o modifiche delle cariche sociali).

7. Obblighi contrattuali e di Bando: sintesi riepilogativa

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

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*.

Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di Bando anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

7.1 Obblighi di mantenimento dell'investimento

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 20 co. 1 della L.R. 71/2017, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mantenimento dell'investimento agevolato per un periodo di otto anni dall'erogazione a saldo dell'agevolazione.

7.2 Informazione e pubblicità

Si richiama l'obbligo al rispetto delle prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento, compreso quanto previsto dal DL 34/2019 art 35 "Obblighi trasparenza delle erogazioni pubbliche"³.

³ D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi), convertito in L. n.58/2019, che prevede, per i soggetti di cui all'art. 35, specifici obblighi di pubblicazione delle informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, nei propri siti internet o analoghi portali digitali e nella nota integrativa al bilancio di esercizio e nell'eventuale consolidato.

7.3 Cofinanziamento

Come indicato al paragrafo 3.2 del bando, sul contributo concesso è richiesto un cofinanziamento nella misura minima del 40% dell'importo totale del progetto.

8. Richieste di integrazione

Ai sensi del paragrafo 8.8 del bando di finanziamento, qualora in fase di rendicontazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, il termine per l'invio delle integrazioni richieste dal responsabile del procedimento è fissato in 10 gg. Detto termine decorre dalla data di ricevimento della richiesta stessa. In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di erogazione.