

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri Ministro per le disabilità</p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|--|--|-----------------------------------|

Regione Toscana

Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, di cui all'art. 34, comma 2, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41

Decreto del Ministro per le disabilità, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del lavoro e delle politiche sociali e del turismo, 28 settembre 2021

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

1. Premessa

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 dei beneficiari del **Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, di cui all'art. 34, comma 2, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41 (di seguito Turismo Accessibile)**, 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.

Qualora il beneficiario predisponga una rendicontazione di spesa non conforme alle disposizioni delle presenti linee guida, l'eventuale discrasia potrà essere sanata tramite una successiva integrazione dei documenti interessati.¹

Le presenti disposizioni di dettaglio non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Le presenti disposizioni, approvate con Decreto Dirigenziale del Settore Turismo e Commercio della Direzione Attività Produttive, sono 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.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo del TURISMO ACCESSIBILE è valutata facendo riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 per quanto applicabile; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. il contributo è cumulabile nel rispetto dei limiti previsti da ciascuna normativa di riferimento, per le stesse spese ammissibili, anche con altre forme di sostegno pubblico qualsiasi sia la denominazione e la natura, purché il cumulo dei contributi non superi il limite del 100% della spesa ammissibile a contributo;
4. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
5. 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;**
6. 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); 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”);
7. essere presentata a Sviluppo Toscana S.p.A. esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico sistema informativo “piattaforma di rendicontazione TURISMO ACCESSIBILE” messo a disposizione da parte della stessa (v. successivo paragrafo 6).

2.2 Annullamento dei documenti di spesa

Tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

Fondo TURISMO ACCESSIBILE, di cui all'art. 34, comma 2, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

| | |
|--|------------------------------|
| <p><i>Titolo Progetto</i> _____</p> | <p><i>CUP CIPE</i> _____</p> |
| <p><i>Spesa di Euro rendicontata a titolo di SALDO in data _____ (l'importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa)</i></p> | |

Con riferimento ai vigenti obblighi di fatturazione elettronica tra enti privati, si ricorda che le imprese beneficiarie di contributi devono caricare sul sistema informativo di Sviluppo Toscana S.p.A., ai fini di una valida rendicontazione delle spese sostenute, esclusivamente fatture sotto forma di file .XML (eXtensible Markup Language). Si ricorda, al riguardo, che in tutti i casi in cui vige l'obbligo di fatturazione elettronica, il solo documento con valenza fiscale e civile è la fattura elettronica stessa, emessa nel formato legale (XML).

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 previsto dalla disposizioni che regolano l'accesso ai fondi ed alla conciliazione di tale adempimento con l'emissione di fatture elettroniche, 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, d'altra parte, sarà accettata la stampa del file contenente i dati della fattura elettronica ai fini dell'apposizione del timbro di annullo 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 fra gli Allegati al presente documento).**

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario.

2.3 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

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

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**, né 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 XY.

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 non generica rilasciata dal fornitore, che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura che sono state realmente ed effettivamente pagate, ferma 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, ne 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.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

2.4 Periodo di ammissibilità

La data di avvio delle attività, unica per tutti i soggetti partner, comunicata attraverso l'invio del Mod. A) alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio per le politiche in favore delle disabilità, con nota AOOGRT Prot. 0375638 M.020.050 del 3 ottobre 2022, è stabilita per il giorno **31 agosto 2022** pertanto saranno ammissibili le spese sostenute a partire da tale data e fino alla conclusione del progetto, cioè **entro 18 mesi dalla data d'avvio** ai sensi dell'art. 11 dell'Avviso pubblico del 10 gennaio 2022 del Capo dell'Ufficio per le politiche con disabilità.

Per quanto riguarda le spese sostenute dagli Enti del Terzo settore, queste saranno considerate ammissibili dalla data di presentazione della manifestazione di interesse sul portale del soggetto gestore Sviluppo Toscana spa.

2.5 Obblighi dei soggetti attuatori per tutte le attività di comunicazione e promozione

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto interministeriale del 28 settembre 2021, dall'assegnazione del contributo discende l'obbligo per i soggetti attuatori di utilizzare, per tutte le attività di comunicazione e promozione, il logo ufficiale della Presidenza del Consiglio dei ministri con la dicitura "Progetto realizzato con il contributo della Presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per le disabilità" sulla documentazione informativa, comprese eventuali pubblicazioni nei siti internet.

3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le spese di cui all'art. 6 dell'Avviso pubblico del 10 gennaio 2022 del Capo dell'Ufficio per le politiche con disabilità, purché pertinenti rispetto all'iniziativa ammessa a contributo.

Le tipologie di spesa ammissibili sono quelle risultanti per lo specifico progetto, come eventualmente modificato in seguito a variazioni consentite dalla normativa. Rimane ferma la valutazione di pertinenza delle spese rendicontate da parte del soggetto incaricato delle verifiche amministrative in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese correnti sostenute dal beneficiario per la realizzazione di progetti ammessi:

1. Costi diretti:

- a. risorse umane: sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro, collaborazioni o incarichi professionali, comprese eventuali indennità corrisposte ai tirocinanti;
- b. spese per l'acquisto di mezzi e attrezzature, servizi e forniture necessari all'espletamento delle attività progettuali e a interventi di manutenzione e ristrutturazione di immobili;
- c. altri costi: che derivano dalle esigenze di realizzazione del progetto, non riconducibili alle categorie di spesa sopra richiamate, purché coerenti con il progetto approvato.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

2. Costi indiretti:

- a. oneri per l'attivazione dei tirocini;
- b. spese generali (in misura non superiore al 10% dei costi diretti).

Per essere considerati ammissibili, in ogni caso, i costi devono essere:

- a. compresi nelle voci indicate nel piano finanziario. Non sarà riconosciuta alcuna spesa al di fuori del piano finanziario;
- b. riferirsi temporalmente al periodo ricompreso tra la data di avvio attività e la data di conclusione del progetto (il costo deve quindi essere sostenuto in un momento successivo alla firma dell'atto di concessione del contributo sottoscritto dall'Ufficio e dal soggetto finanziato);
- c. essere pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite, con esplicito richiamo al progetto su ogni singola richiesta di rimborso;
- d. essere reale, effettivamente sostenuto e contabilizzato, ovvero le spese devono essere state effettivamente pagate dai beneficiari nell'attuazione delle operazioni e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, ai principi contabili nonché alle specifiche prescrizioni in materia (se previste per l'organismo partecipante).

Vista la DGR n. 932 dell'1/08/2022 che approva il piano esecutivo delle attività, il programma operativo di dettaglio e i requisiti degli enti del Terzo settore destinatari dell'avviso (Allegato A e B), **le spese rendicontate dovranno comunque essere coerenti con il piano finanziario approvato suddivise tra i vari soggetti partners, costituite dalle seguenti voci di spesa:**

A. Retribuzione coordinatore e amministrazione (max 5%);

- Retribuzioni e oneri coordinatore
- Retribuzioni e oneri personale dedicato all'amministrazione

B. Risorse umane per l'attuazione dell'intervento (max 30%)

- Retribuzioni e oneri personale interno
- Retribuzioni e oneri consulenti esterni
- Spese di viaggio, trasferte, rimborso personale comprese eventuali indennità corrisposte ai tirocinanti (indicare solo le spese che presentano uno specifico nesso di causalità con la proposta progettuale)

C. Destinatari, mezzi e attrezzature (max 60%)

- Affitto/noleggio e Leasing di attrezzature
- Acquisto di beni
- Fornitura di servizi
- Spese per acquisto materiali di consumo

D. Spese generali (Max 5%)

- Pulizia e manutenzione ordinaria attrezzature, locali e spazi durante il loro periodo di utilizzo nell'ambito del progetto
- Spese utenze

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

Sono ammessi adeguamenti finanziari, pur nel rispetto delle attività progettuali previste all'intervento valutato, con le seguenti regole:

- all'interno della singola macro-voce di spesa indicata nel preventivo, senza previa autorizzazione da parte dell'Ufficio;
- entro i limiti del 5% tra macro-voci di spesa differenti dandone comunicazione all'Ufficio;
- superiori al 5% previa autorizzazione da parte dell'Ufficio;

3.1 Rendicontazione spese per consulenze e acquisizione di servizi

1. 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.
2. giustificativi di pagamento.
3. relazione del fornitore descrittiva della consulenza o servizio erogati.

3.2 Rendicontazione spese di personale

I costi del personale 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 (*solo soggetti pubblici*);
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 (con elenco delle specifiche spese di riferimento);
8. giustificativi di pagamento.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

3.3 Acquisto di beni materiali

Sono ammessi i costi per l'acquisizione di beni materiali quali impianti, macchinari, attrezzature, mobili, arredi ed altri beni, nella misura in cui siano strettamente funzionali ed essenziali per la realizzazione del progetto ammesso, ovvero nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto.

I costi relativi a macchinari, attrezzature, strumentazioni di nuova acquisizione, mobili, arredi ed altre beni materiali 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 il luogo dell'iniziativa.

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.

L'acquisizione dei suddetti beni può essere effettuata anche mediante ricorso al noleggio o al leasing. In tal caso, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni di competenza nel periodo di utilizzo del bene. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, eventuali interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Per i beni di nuova acquisizione:

- 1) 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;
- 2) 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) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;

Per i beni ammortizzabili utilizzati per la durata del progetto:

- 4) attestazione del soggetto beneficiario con descrizione del bene e grado di utilizzo del bene nel progetto (di norma 100%, salvo percentuali essere inferiore per immobili), nonché chiara descrizione della diretta connessione del bene con il progetto
- 5) estratto dal libro dei beni ammortizzabili da cui risulti la quota di ammortamento dell'anno oggetto di rendicontazione

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

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

- 6) contratto di noleggio leasing;
- 7) fatture o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;
- 8) 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*).
- 9) piano di ammortamento (per il leasing).

3.5 Tirocini

- Copia accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/90 tra la la Regione Toscana e l'ente pubblico coinvolto per la realizzazione dei tirocini di inclusione sociale ai sensi della DGR 620/2020 (ove prevista);
- Copia della convenzione sottoscritta tra soggetto promotore e il soggetto ospitante;
- Copia dello schema di Progetto personalizzato di tirocino, con evidenza dell'importo rimborsato;
- Copia dello schema di Attestato dei risultati raggiunti rilasciato dal Soggetto promotore al tirocinante;
- Indennità: determina di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato;
- Relazione finale su tirocino a cura del soggetto ospitante;
- Documentazione attestante l'apertura della posizione assicurazione obbligatoria per infortuni INAIL;
- Registro delle presenze.

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 nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa, o non chiaramente riconducibili al progetto ammesso;
- 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;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;
- 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;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale (solo per i soggetti privati);
- i beni acquistati con permute, compensazioni e contributi in natura;

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali ed in conseguenza di azioni per la tutela di interessi lesi;
- i costi dei contributi in natura.

5. Relazione di progetto

Unitamente alla rendicontazione delle spese il beneficiario dovrà obbligatoriamente presentare una dettagliata relazione conclusiva contenente la descrizione puntuale delle attività svolte e degli obiettivi realizzati, utilizzando lo schema reso disponibile nell'apposita pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana.

6. Modalità di rendicontazione

Ai sensi della DGR n. 932 del 1/08/2022, Sviluppo Toscana presta la propria attività di assistenza tecnica, relativamente alla gestione della spesa e alla rendicontazione dei partner di progetto. In particolare, Sviluppo Toscana svolgerà, oltre alla gestione delle risorse incassando ed erogando le somme che la Regione Toscana individuerà con propri atti, anche l'attività di raccolta di tutta la documentazione contabile e amministrativa dai vari soggetti coinvolti a vario titolo nel progetto (soggetti partner e Enti del Terzo Settore) con lo scopo di permettere alla Regione Toscana di presentare la rendicontazione finale alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A tal proposito i soggetti coinvolti dovranno presentare apposita istanza di erogazione a titolo di anticipo a Sviluppo Toscana S.p.A. inviando una pec al seguente indirizzo: **asa-controlli@cert.sviluppo.toscana.it** e **in copia al Settore Turismo Commercio e Servizi della Regione Toscana** indicando nell'oggetto **“Bando Turismo Accessibile”- Domanda di erogazione anticipo (o saldo) – nome soggetto partner/ente del terzo settore – CUP**

L'erogazione dell'agevolazione a titolo di saldo, invece, avviene a seguito della presentazione on-line da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione utilizzando la “piattaforma di rendicontazione TURISMO ACCESSIBILE” predisposta da Sviluppo Toscana S.p.A. e raggiungibile dal sito <https://www.sviluppo.toscana.it> – sezione dedicata alle rendicontazioni.

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

Le modalità di accesso alla piattaforma verranno inviate a mezzo PEC a tutti i soggetti beneficiari unitamente alle specifiche credenziali di accesso.

Qualora il soggetto beneficiario non abbia ricevuto o smarrisca le credenziali questo potrà richiederle a Sviluppo Toscana S.p.A. alla seguente pec: asa-controlli@cert.sviluppo.toscana.it

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

6.1 Modalità di richiesta di erogazione a titolo di anticipo

6.1.1 Soggetti partners

Ai sensi della nota prot. AOO GRT_0221255 del 11/05/2023 con la quale il Settore Turismo, Commercio e Servizi della Direzione Attività Produttive della Regione Toscana ha impartito a tutti i partners del progetto “Toscana: regione accessibile a tutti” le modalità operative per l’erogazione delle quote di contributo a titolo di anticipazione, i soggetti partners potranno richiedere a Sviluppo Toscana s.p.a un anticipo del 70% delle risorse assegnate con Delibera della Giunta regionale n. 932 del 1 agosto 2022, tramite:

- presentazione di apposito modello di domanda di anticipazione accompagnata da un cronoprogramma esecutivo di dettaglio con la quantificazione degli impegni finanziari da sostenere reso disponibile nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana;

Sviluppo Toscana procederà all’erogazione dell’anticipo previa autorizzazione del Settore Turismo Commercio e Servizi della Regione Toscana.

6.1.2 Enti del Terzo Settore (di seguito ETS)

Ai sensi dell’art. 12 dell’Avviso approvato con D.D. n. 22949 del 14 novembre 2022, gli ETS beneficiari potranno effettuare domanda erogazione a titolo di anticipo fino al 60% inviando PEC al soggetto gestore S.p.a. e p.c. al Settore Turismo commercio e servizi della Regione Toscana previa presentazione della seguente documentazione:

- modello di domanda di anticipazione per gli ETS reso disponibile nella pagina informativa del sito di Sviluppo Toscana.
- garanzia fideiussoria escutibile a prima richiesta di istituto bancario o assicurativo redatta sulla base dello schema predisposto da Sviluppo Toscana (Allegato 1- Schema fideiussione per ETS).

La polizza deve essere rilasciata utilizzando esclusivamente il modello di garanzia fideiussoria fornito con l’Allegato 3, redatto in conformità al Decreto del Ministero del Tesoro 22/04/1997 e alla Decisione di Giunta Regionale n. 3 del 23/07/2012. La garanzia dovrà essere sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata con attestazione dei poteri di firma del fideiussore, al fine di preconstituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione. In caso di polizze emesse in formato digitale, le sottoscrizioni digitali degli originali informatici devono essere apposte in presenza di Notaio, ai sensi dell’art. 25 del codice dell’amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. in relazione alle disposizioni di cui all’art. 2703 c.c. Si precisa che al fine di evitare il rischio di rilascio di polizze false o inefficaci, gli uffici richiederanno un’attestazione della validità della stessa all’indirizzo della Direzione Generale del soggetto garante. Nel caso di titoli di garanzia stranieri (cioè rilasciati da soggetti aventi sede legale all'estero abilitati a norma di legge al rilascio di garanzie a favore di enti pubblici), essi devono essere sempre redatti in forma di atto pubblico, ai sensi dell’art. 58 del Reg. (UE) n. 1215/2012. Le sottoscrizioni devono essere legalizzate ai sensi della vigente normativa nazionale o degli eventuali accordi internazionali vigenti in tema di circolazione degli atti tra lo Stato straniero e l’Italia, quali ad esempio la Convenzione dell’Aia del 05/10/1961. Se il titolo di garanzia, in tutto o in parte, è redatto in lingua straniera, dovrà essere integrato da traduzione giurata della parte in lingua straniera, anch’essa debitamente legalizzata.

La fidejussione estera può essere accettata soltanto ove il soggetto fideiussore elegga espressamente domicilio, in relazione agli atti connessi alla polizza e per tutte le eventuali azioni, di natura amministrativa e civile, ivi incluse azioni esecutive, presso una sede di rappresentanza generale o una sede operativa in Italia.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

La garanzia fideiussoria è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del contraente.

Si rinvia ai seguenti link per gli elenchi ufficiali dei soggetti abilitati al rilascio di garanzie :

BANCA d'ITALIA Giava Inquiry (bancaditalia.it)

BANCA d'ITALIA (Garanzie) Banca d'Italia - Garanzie finanziarie: fare attenzione (bancaditalia.it)

IVASS IVASS - Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni

Per l'obbligo di bollo su fideiussioni di cui al D.P.R. 642/1972 si invitano i soggetti beneficiari a consultare la seguente pagina web: https://www.sviluppo.toscana.it/obbligo_bollo

6.2 Modalità di richiesta di erogazione a saldo

6.2.1 Soggetti partners

Visto quanto sopra, ai sensi della nota prot. AOO GRT_0221255 del 11/05/2023 sopra citata, i soggetti partner dovranno procedere a presentare domanda di erogazione a saldo a Sviluppo Toscana previa presentazione on-line tramite la “piattaforma di rendicontazione TURISMO ACCESSIBILE” predisposta da Sviluppo Toscana S.p.A. e raggiungibile dal sito <https://www.sviluppo.toscana.it> – sezione dedicata alle rendicontazioni, comprensiva della seguente documentazione:

- a) fatture o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni o servizi acquisiti; 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; I documenti di spesa devono riportare – a pena di inammissibilità ove previsto dalla legge – l'imputazione all'operazione ammessa a finanziamento attraverso la specifica dicitura nonché l'indicazione del CIG e del CUP CIPESS; in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP; 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; In caso di pagamenti cumulativi, dichiarazione da parte del responsabile dei servizi finanziari che attestи che all'interno del modello F24 è ricompresa l'imposta posta a rendicontazione.
- b) Provvedimento di liquidazione, mandato di pagamento e quietanza di pagamento;
- c) Dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- d) Attestazione relativa all'applicazione della Ritenuta d'Acconto del 4% (art. 28, D.P.R. n. 600/1973);
- e) Relazione di progetto di cui al par. 5
- f) Dichiarazione relativa al divieto di doppio finanziamento, redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- g) Nel caso di soggetti beneficiari pubblici che abbiano realizzato in tutto o in parte il progetto stipulando Accordi ai sensi dell'Art. 15 della L. 241/1990 oppure ai sensi dell'art. 5 comma 6 del Codice degli Appalti di cui al D.Lgs 50/2016:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> | <p>Progetto realizzato con il contributo della</p>  <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i></p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

- copia degli atti amministrativi con cui si stabilisce di ricorrere all'Accordo tra Enti pubblici quale modalità realizzatavi e se ne approvano gli elementi essenziali o il modello;
- copia dell'Accordo tra gli Enti coinvolti nel progetto ammesso al finanziamento del BANDO TURISMO ACCESSIBILE e sue successive modifiche ed integrazioni, debitamente sottoscritto dalle parti;
- prospetto riepilogativo della documentazione di spesa e di pagamento relativa ai costi sostenuti dai soggetti sottoscrittori dell'Accordo secondo le modalità di cui ai punti a) e b).

6.2.2 Enti del Terzo Settore

Ai sensi della nota prot. AOO GRT_0221255 del 11/05/2023, i beneficiari Gli ETS di cui all'Avviso approvato con D.D. n. 22949 del 14 novembre 2022, potranno procedere alla **richiesta dell'erogazione a saldo previa presentazione on-line tramite la "piattaforma di rendicontazione TURISMO ACCESSIBILE" predisposta da Sviluppo Toscana S.p.A. e raggiungibile dal sito <https://www.sviluppo.toscana.it> – sezione dedicata alle rendicontazioni**, comprensiva alla seguente documentazione:

- a) fatture o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni o servizi acquisiti; 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;
- b) 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);
- c) dichiarazione relativa al divieto di doppio finanziamento, redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- d) dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- e) 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 ai sensi della Decisione G.R.T. n. 4 del 25/10/2016 e redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento;
- f) attestazione relativa all'applicazione della Ritenuta D'Acconto del 4% (art. 28, D.P.R. n. 600/1973);
- g) relazione di progetto di cui al par. 5.

7. Richieste di integrazione

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.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| REGIONE TOSCANA  | Progetto realizzato con il contributo della  Presidenza del Consiglio dei Ministri <i>Ministro per le disabilità</i> | SviluppoToscana S.p.A. |
|---|--|----------------------------------|

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.

8. Allegati

I modelli dei documenti da utilizzare per la rendicontazione saranno disponibili sul sito web <http://www.sviluppo.toscana.it/> (sezione rendicontazione – Bando Turismo Accessibile).