

1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI EROGAZIONE A SALDO

Ai sensi di quanto stabilito dal paragrafo 3.3 del Bando, i progetti devono essere conclusi e rendicontati entro e non oltre il 31/10/2018.

La domanda di erogazione a saldo deve essere presentata, nei termini sopra specificati, da parte del soggetto Beneficiario mediante l'utilizzo dell'apposita piattaforma on line accessibile al seguente link: <https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/neve2018/>

Ai fini dell'accesso alla piattaforma i beneficiari riceveranno apposite credenziali (userID e Password).

Ai fini dell'ammissibilità dell'istanza di rendicontazione, la procedura on line su piattaforma dovrà essere chiusa correttamente entro la scadenza sopra specificata (31 Ottobre 2018).

In particolare, una volta completata la compilazione dell'istanza, si dovrà procedere alla "chiusura" telematica della stessa. Verrà così generato un file in formato pdf e così come generato dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e successivamente caricato sulla piattaforma on line, avendo infine cura di chiudere definitivamente la procedura premendo il pulsante "PRESENTA DOMANDA".

La domanda on line, pena la decadenza dal contributo concesso, si compone di:

- Relazione tecnica conclusiva da redarre utilizzando lo schema scaricabile dal sito internet di Sviluppo toscana S.P.A dedicato alla rendicontazione del bando neve o in alternativa ricevuta dall'indirizzo e mail mvitrani@sviluppo.toscana.it. Una volta compilata, timbrata e firmata dal rappresentante legale la relazione conclusiva andrà caricata in Piattaforma nell'apposito TAB;
- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, pagati non oltre il 31 ottobre 2018, completi di documentazione relativa al pagamento, rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento (bancario) relativo allo strumento di pagamento prescelto, di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D. Lgs. 231/07); nel caso di pagamento a mezzo assegno bancario o tramite disposizione telematica (home banking), è richiesta l'esibizione dell'estratto conto ufficiale (trimestrale o mensile) della Banca dal quale risulti indicato l'addebito del relativo importo e la contabilizzazione definitiva dello stesso nel conto corrente intestato al soggetto beneficiario;
- per le imprese che abbiano deciso di non rendicontare in modalità ordinaria ma di avvalersi dei revisori legali anche la relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità del revisore contabile;
- schede di monitoraggio redatte secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A.

I progetti sono sottoposti a verifica finale dei risultati conseguiti.

Tali verifiche sono effettuate sulla base delle informazioni fornite nella relazione tecnica conclusiva allegata alla rendicontazione ed è diretta ad accertare:

- la coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento;

- la congruità delle spese sostenute.

2. RENDICONTAZIONE

2.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili dovranno essere rendicontate accedendo ad apposita pagina della Piattaforma on line denominata “rendicontazione delle spese ammissibili” <https://sviluppo.toscana.it/rendicontazione/neve> dove il Beneficiario dovrà indicare gli estremi e caricare le scansioni delle copie conformi dei documenti di spesa e di pagamento delle voce di spesa rendicontate.

Si fa presente che ogni documento di spesa rendicontato dovrà avere in piattaforma una linea di spesa dedicata.

2.2 Modalità di rendicontazione

Le spese potranno essere rendicontate con le seguenti modalità:

- modalità ordinaria;
- modalità attraverso i revisori legali.

Ai sensi della L.R. n. 71/2017 e in alternativa alle procedure ordinarie, al fine di accelerare 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 un professionista iscritto nel registro dei revisori legali di cui all'art. 1, comma 1, lettera g), del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39 mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità. Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione, in misura pari al 10%.

3. SPESE

Le spese di progetto devono essere effettuate a partire dal 01/10/2017 (per le agevolazioni concesse ai sensi del Reg. 1407/2023) fino al 31/10/2018 . Fa fede la data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura, notula o documento probatorio fiscalmente equivalente).

Tra le spese sostenute dall'impresa beneficiaria per la realizzazione del progetto presentato saranno ritenute ammissibili le seguenti per:

- a) personale,
- b) materiali,
- c) servizi appaltati,
- d) comunicazioni,
- e) energia,
- f) manutenzione,
- g) affitto,
- h) amministrazione,
- i) ottenimento attestazione da parte di un revisore legale ai fini dell'attestazione del possesso dei requisiti di cui ai punti 10), 14), 15) e 16) del paragrafo 2.2 del Bando e della certificazione della regolare rendicontazione finale delle spese.

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture con spese esposte parzialmente ammissibili, è lecito 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.

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario. Nel caso in cui un Beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del Progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA;

I costi ammissibili sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di sconti, abbuoni, dazi doganali, spese di imballo, spese di trasporto, commissioni di incasso ed oneri finanziari. Nel caso di fatture denominate in valuta diversa dall'euro, il costo ammissibile come sopra determinato sarà convertito in euro sulla base del cambio ufficiale vigente alla data di emissione della fattura.

Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta inferiore alla spesa inizialmente ammessa, si provvederà ad una riduzione del contributo da liquidare, nel rispetto della percentuale risultante dall'atto di concessione del contributo.

Alla conclusione degli interventi le spese rendicontate ammissibili non potranno comunque essere inferiori ad € 10.000,00 (art. 3.2 del bando), pena la revoca totale del contributo.

Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta superiore alla spesa ritenuta ammissibile, non potrà in alcun modo operarsi un aumento del contributo.

4. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero).

La rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento dovrà essere coerente con le voci di spesa ritenute ammissibili in sede di valutazione della domanda.

La documentazione giustificativa di spesa da inserire nel sistema informatico di Sviluppo Toscana in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

- fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, con specifica descrizione del progetto a cui si riferiscono; tutte le fatture e gli altri documenti contabili dovranno essere emessi a carico esclusivamente del soggetto beneficiario del contributo; non saranno rimborsate le spese riferite a fatture emesse a carico di soggetti diversi dal beneficiario o pagate da soggetti diversi dal beneficiario;
- Il giustificativo di pagamento è costituito dall'estratto conto bancario trimestrale con evidenza dell'addebito del bonifico, della ri.ba, del rid ovvero dell'assegno bancario o circolare con i quali è stato effettuato il pagamento. Dalla copia dell'estratto conto trimestrale è necessario poterne desumere il numero di conto corrente e il suo intestatario (corrispondente all'impresa beneficiaria che porta in rendicontazione la spesa). A questo fine, se l'estratto conto è composto da più pagine, è necessario allegare copia almeno della prima, dell'ultima e di quella in cui è evidenziata la scrittura di addebito, evidenziando le voci di pagamento interessate. Si prega dunque di produrre una copia di estratto conto per ogni spesa rendicontata

mettendo in evidenza il movimento finanziario di riferimento. Si prega di caricare gli estratti conto nelle apposite sezioni del documento di spesa di riferimento

Le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati come spese ammissibili devono essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

“Bando Sostegno al Sistema neve in Toscana DD 6876/2018. Progetto n. CUP
ST
..... Spesa rendicontata per Euro”.

In nessun caso sono accettate:

- le spese non riconducibili (ad esempio acquisti con dicitura generica sulla fattura) alle voci di spesa indicate nel quadro economico ammesso;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento;
- le spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- Le spese costituite da 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;
- le spese effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria dal legale rappresentante, dai soci dell'impresa e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari della stessa, ovvero dal coniuge o parenti o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;
- le spese effettuate e/o fatturate da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci e i titolari di cariche e qualifiche dell'impresa beneficiaria, ovvero i loro coniugi o parenti o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;
- le spese relative a dazi doganali, spese di trasporto ed imballo:

4.1 SPESE DEL PERSONALE

4.1.1 Personale dipendente

La voce spese di personale comprende i costi per il personale dipendente dell'impresa beneficiaria sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. Il trattamento economico e normativo dei rapporti di lavoro a termine, di durata non inferiore alla durata delle attività per le quali viene richiesta la prestazione, è riferito ai rispettivi C.C.N.L. e all'ordinamento vigente.

Sono ammissibili a finanziamento gli oneri obbligatori aggiuntivi posti a carico del soggetto attuatore nella misura di legge (come ad es. i costi per le assicurazioni RC e contro gli infortuni da prevedere obbligatoriamente).

Per personale dipendente s'intende quello in organico impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziativa oggetto di agevolazione.

Il personale potrà essere adibito alle attività connesse con la realizzazione delle attività, oggetto del bando, a tempo pieno ovvero a tempo parziale sulla base delle specifiche necessità individuate. Nel caso in cui il personale sia adibito a tempo pieno alle attività di

realizzazione, lo stesso non potrà essere utilizzato dall'impresa beneficiaria per attività diverse. In ogni caso, le giornate attribuibili alla realizzazione delle attività progettuali non potranno superare, per ciascun lavoratore, quelle retribuibili massime consentite dal CCNL di riferimento.

Per il riconoscimento della spesa è necessario l'invio della seguente documentazione:

- dichiarazione del legale rappresentante attestante per ciascuna figura professionale impiegata nel progetto finanziato: a. retribuzione lorda annua desumibile da CCNL di riferimento (ultimo rinnovo economico vigente da allegare alla dichiarazione); b. livello di inquadramento contrattuale; c. quantificazione degli oneri obbligatori aggiuntivi su base annua a carico del datore di lavoro; d. indicazione motivata della percentuale di impegno del personale nelle attività di progetto su base mensile.
- Ordine di servizio/lettera d'incarico con indicazione del personale dipendente specificando la qualifica, la durata e l'incarico attribuitogli per l'esecuzione delle attività.
- Cedolini paga per l'attestazione della spesa sostenuta debitamente annullati da apposito timbro di cui sopra.
- Documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle retribuzioni.
- Documenti attestanti il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

4.1.2 Personale non dipendente:

Per personale non dipendente s'intende quello non inquadrabile come al punto di cui sopra, es. contratto di collaborazione a progetto.

Per il riconoscimento della spesa è necessario l'invio della seguente documentazione:

- La lettera d'incarico o contratto di collaborazione a progetto contenente le indicazioni relative al titolo del progetto, oggetto, durata, corrispettivo, attività e modalità di esecuzione dell'incarico.
- L'impegno alla prestazione dell'attività presso una delle strutture preposte delle imprese beneficiarie e/o presso la sede in cui saranno realizzate le attività oggetto di finanziamento.
- Copia dei cedolini/notule/fatture paga per l'attestazione della spesa sostenuta annullati da apposito timbro di cui sopra.
- Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo, attestazione del legale rappresentante di ogni impresa che ne è parte, relativa all'attività svolta dai propri dipendenti con contratto di collaborazione coinvolti nel progetto con indicazione delle attività progettuali svolte.
- Documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni in questione (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) ed il versamento di ritenute e contributi (modelli DM 10, F24, quietanze di versamento).

5. OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di **revoca** dell'agevolazione concessa, al rispetto dei seguenti obblighi:

- realizzare il progetto ammesso;
- realizzare il progetto entro il 31 ottobre 2018;
- rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto entro il 31 ottobre 2018;

- curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del progetto/investimento, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata in ottemperanza delle disposizioni vigenti;

- comunicare tutte le variazioni eventualmente intervenute durante lo svolgimento del progetto e (ove ricorre) richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione preventiva per eventuali variazioni al progetto secondo le modalità dettate dal bando;

- fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 15 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;

- rispettare, in caso di ricorso a eventuali procedure di appalto, la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture, nonché l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili;

- rispettare il divieto di cumulo;

in caso di anticipo dietro presentazione di fideiussione, rispettare l'obbligo di sostituzione del garante entro i termini richiesti dall'Amministrazione o, in alternativa, di restituire la somma anticipata maggiorata dagli interessi con le modalità di cui al paragrafo 6.1;

- rispettare l'obbligo di attivare i tirocini¹, attivare almeno un tirocinio non curriculare connesso alle attività oggetto del contributo, nel periodo di realizzazione dell'attivazione stessa, per i contributi concessi fra 100.000,00 e 200.000,00 euro. Un ulteriore tirocinio ogni 200.000,00 euro ulteriori di contributo concessi, fino ad un massimo di 10 tirocinanti e fermi restando i limiti di cui all'art. 86 nonies del DPGR 47/R/2003. Nell'ipotesi di mancato rispetto di tale obbligo, il soggetto beneficiario sarà assoggettato alla revoca del 10% del contributo stesso. Sono esclusi da tale obbligo:

- i beneficiari con sedi operative nelle aree di crisi di cui alla DGR 199 del 2 marzo 2015;

- beneficiari accreditati come agenzie formative che realizzano progetti formativi finanziati

- i beneficiari che attivino, successivamente all'assegnazione del contributo regionale e prima della sua erogazione, anche parziale, un contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria e il certificato di specializzazione tecnica superiore;

- i beneficiari che attivino, successivamente all'assegnazione del contributo regionale e prima della sua erogazione, anche parziale, un contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

- mantenere per tutta la durata del progetto e fino all'erogazione a saldo, i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 2.2: 1.CCIAA, 2.sede, 3.durc, 4.procedure concorsuali (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale ed accordo di ristrutturazione dei debiti), 6.D.Lgs. n.231/2001, 7.casellario giudiziale, 12.caporalato, 13.antimafia, 14.capacità economico-finanziaria e 18.impresa attiva;

- mantenere in ottemperanza delle disposizioni vigenti i requisiti di ammissibilità di cui ai punti 1 e 2 paragrafo 2.2 ed inoltre:

a) essere impresa attiva e non essere in stato di liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, fallimento, liquidazione coattiva, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge fallimentare o da altre leggi speciali che comporti la distrazione del bene o del progetto oggetto dell'agevolazione, ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale e l'accordo di ristrutturazione dei debiti.

Si ricorda che i beneficiari dovranno rendere disponibile presso la propria sede la seguente documentazione in caso di controlli:

- libri contabili;
- contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale, coerentemente all'esperienza professionale del dipendente e/o al suo livello di istruzione, si attribuisce al dipendente l'incarico e le funzioni da espletare nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento, e il luogo di svolgimento delle attività all'interno dell'impresa finanziata;
- buste paga dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

Si ricorda inoltre che i beneficiari al momento dell'erogazione devono possedere i seguenti requisiti:

- essere regolarmente iscritto alla CCIAA territorialmente competente ed esercitare, in relazione alla sede o unità locale destinatarie dell'intervento, un'attività economica identificata come primaria coerente con quelle identificate al punto 1.1, ;
- avere sede o unità locale destinataria dell'intervento nel territorio regionale e più precisamente nei comuni dove insistono impianti sciistici ricompresi nelle aree sciistiche di cui al punto 2.1; la predetta localizzazione deve risultare da visura camerale; in ogni caso l'investimento per il quale si richiede l'agevolazione deve essere realizzato esclusivamente in Toscana e le spese sostenute devono essere relative esclusivamente alla sede o unità locale destinataria dell'intervento come verificabile dalle informazioni contenute sui singoli giustificativi di spesa e dalla eventuale ulteriore documentazione contenuta nella rendicontazione finale di spesa;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori o essere in regola con la certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti di pubbliche amministrazioni e verificabile attraverso il DURC di importo almeno pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto² (DURC);
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coattiva, liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, concordato preventivo, accordo di ristrutturazione dei debiti, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- Non avere (legale rappresentante) procedimenti penali in corso di definizione e/o non aver riportato sentenze non ancora definitive per le gravi fattispecie di reato in materia di lavoro per le fattispecie di cui al requisito n. 7, lett. c), ai sensi della Decisione di Giunta regionale n. 4 del 25/10/2016 (c.d. caporalato). Nel caso in cui la verifica dia esito positivo, verrà sospesa fino alla definizione del procedimento giudiziario;
- essere in regola con la normativa antimafia;
- essere impresa attiva

Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile inviare una e-mail al seguente recapito: mvitrani@sviluppo.toscana.it