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

Indice generale

<u>1. Premessa.....</u>	x
<u>2. Ammissibilità delle spese.....</u>	x
<u>2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....</u>	x
<u>2.2 Annullamento dei documenti di spesa.....</u>	x
<u>2.3 Modalità di pagamento ammissibili.....</u>	x
<u>2.4 Periodo di ammissibilità delle spese.....</u>	x
<u>3. Categorie di spese ammissibili – investimenti pubblici.....</u>	x
<u>3.1 Spese di progettazione.....</u>	x
<u>3.2 Spese per lavori.....</u>	x
<u>3.3 Spese per acquisizione di beni strumentali.....</u>	x
<u>3.4 IVA.....</u>	x
<u>4. Categorie di spese ammissibili – investimenti immateriali.....</u>	x
<u>4.1 Spese per personale.....</u>	x
<u>4.2 Spese per consulenze e servizi esterni.....</u>	x
<u>5. Spese escluse.....</u>	x
<u>6. Modalità di presentazione della rendicontazione.....</u>	x
<u>6.1 Aspetti generali.....</u>	x
<u>6.2 Modalità di erogazione del contributo.....</u>	x
<u>6.3 Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese a titolo di SAL.....</u>	x
<u>6.3.1 Investimenti pubblici.....</u>	x
<u>6.3.2 Investimenti immateriali.....</u>	x
<u>6.4 Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese a titolo di SALDO.....</u>	x
<u>6.4.1 Investimenti pubblici.....</u>	x
<u>6.4.2 Investimenti immateriali.....</u>	x
<u>7. Richieste di integrazione.....</u>	x
<u>8. Modifiche del progetto.....</u>	x
<u>9. Obblighi del soggetto attuatore</u>	x
<u>10. Informazione e comunicazione.....</u>	x

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 di tutti i beneficiari del **Fondo Unico Nazionale del Turismo – parte investimenti** istituito ai sensi dell'Art. 1, comma 366, Legge 30 Dicembre 2021, n. 234 (di seguito FUNT, coordinato dal Settore Infrastrutture per attività produttive e trasferimento tecnologico della Direzione Attività Produttive), 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 soggetto attuatore predisponga una rendicontazione di spesa non pienamente 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 sono state elaborate sulla base delle Linee Guida sulla rendicontazione approvate dal Ministero del Turismo con l'"AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PRESENTAZIONE DI RICHIESTE DI CONTRIBUTO A VALERE SULLA QUOTA PARI AL 20% e 80% DELLE RISORSE DEL FONDO UNICO NAZIONALE PER IL TURISMO" del 23/4/24 (prot. 11955/24) e sono pubblicate a cura di Sviluppo Toscana sul proprio sito web (sezione "Rendicontazione").

2. Ammissibilità delle spese – disciplina generale

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

Il FUNT parte investimenti riguarda le risorse finanziarie classificabili di conto capitale, intendendosi per tali le spese per investimenti riguardanti la realizzazione di interventi e opere per migliorare la fruibilità e l'accessibilità dei luoghi di interesse turistico e per incentivare l'attrattività di destinazioni o eventi non ricompresi nei circuiti turistici tradizionali, di particolare valore storico, culturale, naturalistico, sportivo e religioso, nonché il turismo modellato dalla nuove tecnologie.

L'ammissibilità delle spese al contributo del FUNT 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 attuatore deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto attuatore;
2. essere direttamente e funzionalmente collegata all'intervento oggetto di finanziamento e congrua rispetto ad esso;
3. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Fondo di riferimento;
4. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto attuatore;
5. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal Fondo e dall'Accordo di Partenariato tra Regione Toscana e soggetto attuatore dell'Intervento (laddove previsto);

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

6. essere registrata nella contabilità dei soggetti attuatori 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;
7. essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del soggetto attuatore;
8. 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;
9. essere presentata a Sviluppo Toscana S.p.A. esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico sistema informativo messo a disposizione da parte della stessa.

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di apposito timbro recante gli estremi identificativi del bando/Fondo di riferimento.

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

1. il soggetto attuatore applica la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche al fine di garantire la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di concorrenza, economicità e correttezza nella realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento. La mancata applicazione di detta normativa determina l'esclusione dai contributi per le spese riferite a lavori, servizi e forniture in misura proporzionata rispetto alla gravità della violazione riscontrata (art. 2 della Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14/05/2019), fino all'integrale inammissibilità delle relative spese nel caso delle violazioni più gravi;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità. Le spese relative a obbligazioni giuridiche sorte in precedenza a tale data (lavori, forniture, consulenze, spese di personale) sono ammissibili se corredate da atti dai quali è verificabile l'assegnazione allo svolgimento del progetto (dichiarazioni, lettera di incarico, o simili);
3. il pagamento relativo è stato eseguito (data soggetto attuatore) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni (salvo proroga autorizzata dagli uffici regionali). Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi per costi del personale e/o dell'IVA afferenti agli eventuali costi oggetto di rendicontazione.

La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti:

1. i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse a finanziamento;
2. tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al soggetto attuatore;
3. i documenti di spesa: devono riportare – a pena di inammissibilità – l'imputazione all'operazione ammessa a finanziamento attraverso la specifica dicitura nonché l'indicazione del CIG e del CUP CIPESS; in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP CIPESS;
4. devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento (si veda in proposito il successivo punto 2.2).

2.2 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge n. 136 del 13/08/2010 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", ai fini della tracciabilità di flussi finanziari gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). A tal fine, è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti in originale o copia conforme all'originale e rechino nel corpo o nell'oggetto il riferimento al CUP CIPESS.

In aggiunta a quanto sopra, si richiede obbligatoriamente che gli stessi siano annullati mediante apposizione permanente di una dicitura recante le informazioni di seguito evidenziate:

Fondo Unico Nazionale del Turismo di parte investimenti

Art. 1, comma 366, Legge 30 Dicembre 2021, n. 234

Spesa di Euro

rendicontata a titolo di → l'importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa

Nel caso di titoli di spesa nativamente digitali o di fatture elettroniche emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la dicitura suddetta deve essere inserita nel giustificativo di spesa in sede di emissione dello stesso, mediante ricorso al campo "note", oppure direttamente nell'oggetto della fattura.

Laddove ciò non sia possibile (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento, ma comunque in ogni caso dopo la presentazione dell'istanza di finanziamento), l'adempimento di cui sopra si intende correttamente assolto mediante l'apposizione sui giustificativi di spesa del solo CUP locale rilasciato a ciascun progetto in occasione della presentazione dell'istanza di finanziamento. Sul tema specifico si veda anche la pagina web all'indirizzo: https://www.sviluppo.toscana.it/fattura_ele.

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale e contabile vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del soggetto attuatore, pena la non ammissione a contributo.

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

2.3 Modalità di pagamento ammissibili

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

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto attuatore e direttamente nei confronti del fornitore, a tal fine fa fede la "valuta beneficiario" desumibile

dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento ovvero alla data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura o documento equipollente) se successiva alla data del pagamento.

2.4 Periodo di ammissibilità

Sono ammissibili le spese riferite alle iniziative approvate con decreto interministeriale del Ministero del Turismo e del Ministero dell'economia e delle finanze emanato ai sensi del decreto interministeriale del Ministero del Turismo e del Ministero dell'economia e delle finanze n. 3462 del 9/03/22, purché pertinenti rispetto all'iniziativa ammessa a contributo e purché sostenute entro il termine di conclusione stabilito dal decreto di concessione del finanziamento e/o comunicato dalla Regione Toscana.

3 Categorie di spese ammissibili – investimenti pubblici

Le tipologie di spesa ammissibili sono quelle risultanti dal quadro economico dello specifico progetto approvato, come eventualmente modificato in seguito a variazioni consentite dalla normativa, purché rispondenti alle medesime finalità e obiettivi risultanti dalle schede progettuali approvate con la specifica delibera di Giunta Regionale per gli interventi di ogni annualità del Fondo. 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.

3.1 Spese di progettazione

Spese tecniche relative alla progettazione, alle attività preliminari alla progettazione, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze dei servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità.

Tali spese non devono eccedere – di norma - il 10% dell'importo totale dell'investimento inizialmente ammesso, almeno che la progettazione sia l'oggetto principale del contributo stesso.

3.2 Spese per lavori

Opere pubbliche strettamente funzionali alla realizzazione del progetto ammesso alle agevolazioni, ivi compresi gli oneri per la sicurezza, gli allacciamenti ai pubblici servizi e superamento eventuali interferenze.

3.3 Spese di acquisizione beni strumentali

Costi per l'acquisizione di beni materiali quali impianti, macchinari, attrezzature, mobili, arredi, ivi compresi gli arredi urbani, pannelli informativi ed altri costi per predisporre il bene all'utilizzo previsto, 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.

Sono altresì ammissibili i costi accessori quali, ad esempio, trasporto, consegna installazione, messa in funzione, ecc. a condizione che i relativi beni stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso il luogo dell'intervento agevolato.

3.4 IVA

L'IVA è ammissibile solamente per la quota non recuperabile da parte del soggetto attuatore.

4 Categorie di spese ammissibili – investimenti immateriali

4.1 Spese per servizi di consulenza e servizi esterni

Le spese per servizi di consulenza e servizi esterni equivalenti sono ammissibili solo se strettamente connesse al progetto e mirate all'acquisizione di forniture e servizi tecnico-specialistici, collaborazioni e consulenze professionali necessari per lo svolgimento delle attività, quali ad esempio:

- studi indagini elaborazione dati;
- sistemi informatici e sviluppo di piattaforme e strumenti digitali;
- diritti di proprietà intellettuale;
- altre consulenze e servizi necessari per la realizzazione dell'intervento.

In questa categoria rientrano le prestazioni rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici. Sono regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Ai fini di effettiva ammissibilità a contributo, le spese di cui trattasi dovranno essere contabilizzate quali attività immateriali nel bilancio del soggetto attuatore nel rispetto del principio contabile IAS 38 in quanto applicabile.

Non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese.

4.2 Spese per personale

Le spese di personale interno effettivamente e direttamente imputabili alla realizzazione del progetto di investimento immateriale ammesso a finanziamento, se capitalizzate a norma di legge e secondo gli specifici principi contabili, possono essere ritenute ammissibili al contributo del fondo. A tal fine, i suddetti costi devono rispondere ai seguenti requisiti:

- essere relativi a personale alle dipendenze del soggetto attuatore, a tempo determinato o indeterminato, dedicato all'attuazione delle attività progettuali in possesso di adeguata qualificazione;
- essere relativi a personale dipendente interno strettamente connesso allo svolgimento delle attività progettuali;
- essere relativi a personale impiegato presso² la struttura del soggetto attuatore ed avente sede di lavoro stabile sul territorio toscano.

5. Spese escluse

Con riferimento al quadro economico dell'intervento agevolato, sono considerate non ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- le spese per imprevisti;
- 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 soggetto attuatore ed il fornitore;
- le spese non sostenute direttamente dal soggetto attuatore;

² Con il termine "impiegato presso le strutture" si intende che il contratto di lavoro deve essere stipulato con il soggetto attuatore.

- 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 attuatore 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);
- le spese sostenute per l'acquisizione di beni usati, beni mobili registrati e beni ad uso promiscuo.

6. Modalità di presentazione della rendicontazione

6.1 Aspetti generali

Il contributo sarà erogato, attraverso l'organismo intermedio Sviluppo Toscana Spa, solo a fronte dell'approvazione dell'intervento con il decreto interministeriale di cui all'art. 1, comma 3 del succitato Accordo ed all'effettiva disponibilità delle risorse impegnate a favore del succitato Organismo Intermedio.

Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai soggetti attuatori.

Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno trovare riscontro nelle scritture contabili nei pagamenti oggetto di rendicontazione.

La rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento dovrà essere coerente con le voci di spesa previste negli atti di ammissione a finanziamento e relative eventuali modifiche successive.

Sviluppo Toscana S.p.A. provvederà alla verifica della regolarità della rendicontazione da un punto di vista amministrativo e contabile in relazione alle attività svolte, ivi inclusa la verifica della regolarità delle procedure di affidamento rispetto alle disposizioni vigenti.

In caso di esito negativo sulla verifica delle procedure di affidamento, si applicheranno le rettifiche finanziarie previste dal COCOF di cui alla Decisione della Commissione C(2019) 3452 del 14.5.2019.

6.2 Modalità di erogazione del contributo

La richiesta di erogazione della singola quota del contributo (a titolo di acconto iniziale, Stato di Avanzamento SAL o SALDO) dovrà essere presentata unicamente mediante procedura telematica utilizzando la “piattaforma di rendicontazione FUNT investimenti” secondo le indicazioni che saranno fornite nella sezione rendicontazioni della pagina web <https://www.sviluppo.toscana.it>, e sarà articolata come segue:

a) Richiesta di acconto/anticipo pari al 20% del contributo concesso. La legittimazione alla presentazione della domanda di pagamento dell'acconto è subordinata all'approvazione dell'intervento approvato ai sensi del decreto interministeriale del Ministero del Turismo e del Ministero dell'economia e delle finanze n. 3462 del 9/03/22 e all'aggiudicazione dei lavori/acquisti principali (nel caso di investimenti realizzati con risorse interne, farà fede l'avvio effettivo e documentato dell'attività di realizzazione).

b) Richieste di liquidazioni intermedie di ulteriori quote fino al 60% del contributo concesso, mediante la rendicontazione di almeno il 15% del valore complessivo dell'opera. Nel caso in cui non sia stato richiesto o

erogato l'anticipo, la liquidazione intermedia di un importo fino ad un massimo dell'80% del contributo concesso avviene in ragione della quota di progetto effettivamente realizzato e rendicontato.

c) Richiesta di saldo della quota rimanente, mediante la rendicontazione della spesa sostenuta a seguito dell'effettiva ultimazione del progetto e del relativo collaudo.

L'erogazione del saldo è comunque subordinata all'attestazione da parte della struttura regionale competente, sulla base dell'istruttoria condotta da Sviluppo Toscana, della corrispondenza della realizzazione dell'opera al progetto esecutivo e alle finalità dell'intervento.

6.3 Documentazione richiesta per la giustificazione delle spese a titolo di SAL

6.3.1 – Investimenti materiali

A) Affidamenti esterni

La domanda di pagamento delle liquidazioni intermedie si compone principalmente di:

- Documentazione relativa alla procedura ad evidenza pubblica che ha originato la spesa, ai fini delle verifiche di I livello dal cui esito deriva l'ammissibilità o meno della spesa rendicontata;
- Contratto di appalto/scambio di corrispondenza;
- Verbale di consegna lavori;
- Stati di Avanzamento Lavori e relativi certificati di pagamento;
- Fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, 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) del CUP e del CIG;
- Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). In caso di pagamenti cumulati effettuati dal soggetto attuatore con un unico modello F24, è necessario allegare a tale modello un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del PR FESR e la relativa quietanza.
- Documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione dei giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione;
- monitoraggio dell'intervento tramite il sistema di monitoraggio della "banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP" previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

6.3.2 – Investimenti immateriali

A) Spese costi esterni

La domanda di pagamento delle liquidazioni intermedie si compone di:

- Documentazione relativa alla procedura ad evidenza pubblica che ha originato la spesa, ai fini delle verifiche di I livello dal cui esito deriva l'ammissibilità o meno della spesa rendicontata;
- Contratto di appalto/scambio di corrispondenza;
- Fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, 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) del CUP e del CIG;
- Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). In caso di pagamenti cumulativi effettuati dal soggetto attuatore con un unico modello F24, è necessario allegare a tale modello un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del FUNT e la relativa quietanza.
 - Documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione dei giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione;
 - Monitoraggio dell'intervento tramite il sistema di monitoraggio della "banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP" previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

B) Spese di personale interno

- copia dell'atto dell'Organo decisionale dell'Ente con il quale si approva il progetto ed il relativo quadro economico, con adeguata evidenza del ricorso a risorse interne e debite motivazioni a supporto;
- lettera di incarico specifica sul progetto, come da template in allegato 1;
- cedolini del periodo di imputazione del dipendente alla realizzazione del progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento. In caso di pagamenti cumulativi, distinta di pagamento;
- timesheet del periodo di riferimento, come da template in allegato 2;
- atti relativi alla contabilizzazione tra le immobilizzazioni di bilancio a norma di legge dei costi suddetti;
- Monitoraggio dell'intervento tramite il sistema di monitoraggio della "banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP" previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

6.4. Documentazione richiesta a per la giustificazione delle spese a titolo di SALDO

6.4.1 – Investimenti materiali

La domanda di pagamento del saldo finale si compone di:

- Certificato di fine lavori;
- Stato di Avanzamento Lavori Finale e relativo certificato di pagamento;
- Fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, 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) del CUP e del CIG;
- Documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione dei giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione;
- Certificato di regolare esecuzione o collaudo dell'opera e relativo atto di approvazione;
- Relazione conclusiva da parte del R.U.P. che illustri le modalità di realizzazione dell'intervento e le eventuali variazioni intercorse in corso d'opera rispetto a quanto previsto nel progetto ammesso, nonché il raggiungimento degli obiettivi previsti, l'effettiva entrata in funzione dell'opera finanziata e l'avvenuto affidamento della gestione, se previsto;
- monitoraggio dell'intervento tramite il sistema di monitoraggio della "banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP" previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

6.4.2 – Investimenti immateriali

A) Spese costi esterni

- Atto d'impegno giuridicamente valido con l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione.
- Fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, 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) del CUP e del CIG;
- Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). In caso di pagamenti cumulativi effettuati dal soggetto attuatore con un unico modello F24, è necessario allegare a tale modello un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del PR FESR e la relativa quietanza.
- Documentazione amministrativa attestante la regolare esecuzione dei giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione;
- Documentazione attestante la regolare esecuzione della fornitura oggetto di rendicontazione;
- Relazione conclusiva sull'attività svolta dai fornitori in relazione al progetto ammesso a finanziamento;
- Monitoraggio dell'intervento tramite il sistema di monitoraggio della "banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP" previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

B) Spese di personale interno

- copia dell'atto dell'Organo decisionale dell'Ente con il quale si approva il progetto ed il relativo quadro economico, con adeguata evidenza del ricorso a risorse interne e debite motivazioni a supporto;
- lettera di incarico specifica sul progetto, come da template in allegato 1;
- cedolini del periodo di imputazione del dipendente alla realizzazione del progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento. In caso di pagamenti cumulativi, distinta di pagamento;
- timesheet del periodo di riferimento, come da template in allegato 2;
- atti relativi alla contabilizzazione tra le immobilizzazioni di bilancio a norma di legge dei costi suddetti;
- Relazione finale sull'attività svolta da ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione del progetto ammesso a finanziamento;
- Monitoraggio dell'intervento tramite il sistema di monitoraggio della "banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP" previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

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.

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. Modifiche del progetto

Le modifiche siano esse legate allo sviluppo progettuale dell'intervento nelle sue varie fasi (art 41 del D.lgs. 36/2023), che al periodo di efficacia dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi (art 120 del D.lgs. 36/2023), dovranno essere presentate, una volta approvate dal soggetto attuatore, in forma di istanza online, al fine della verifica in merito al mantenimento degli obiettivi e delle finalità del progetto ammesso a finanziamento.

La richiesta di variante interrompe i termini dell'eventuale procedimento di controllo di I livello relativo a rendicontazioni di spesa già presentate dal soggetto attuatore antecedentemente alla richiesta suddetta e inibisce la presentazione di nuove richieste di erogazione; tutte le attività di rendicontazione, controllo ed erogazione sono sospese fino a conclusione del procedimento istruttorio di ammissibilità relativo all'istanza di variante.

9. Obblighi del soggetto attuatore

Il soggetto attuatore si impegna a:

- realizzare completamente l'intervento proposto nel rispetto del cronoprogramma procedurale approvato dal Ministero del Turismo;
- ad alimentare in maniera continuativa il sistema di monitoraggio della «banca dati delle pubbliche amministrazioni – BDAP» previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, pena la revoca del contributo;
- prestare tutta la collaborazione e assistenza utili per consentire alla Regione Toscana: di venire a conoscenza di informazioni e dati relativi al progetto finanziato; di effettuare tutti i controlli necessari a garantire la correttezza e la legittimità delle operazioni finanziarie;
- rispettare quanto previsto dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, in merito alla richiesta dei Codici Unici di Progetto, CUP, e garantirne l'indicazione su tutti gli atti amministrativo-contabili relativi all'attuazione del progetto;
- assicurare a livello appropriato la completa tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente versati e finalizzate ad evitare il rischio di doppio finanziamento degli interventi, secondo quanto disposto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241;
- garantire, almeno per la durata di 10 anni decorrenti dalla data di liquidazione del contributo a SALDO, la stabilità dell'operazione finanziata con il presente Fondo. A tale riguardo, il soggetto attuatore nel suddetto periodo non deve cedere o alienare a terzi i beni finanziati con il presente Fondo; non deve apportare delle modifiche sostanziali al progetto che ne alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di compromettere gli obiettivi originari, pena la revoca del contributo;
- rispettare la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture;
- rispettare le prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento.

10. Informazione e comunicazione

Il beneficiario del contributo deve, contestualmente e successivamente alla realizzazione dell'intervento, informare il pubblico che tale intervento è stato realizzato grazie al contributo del Fondo Unico Nazionale del

Turismo ai sensi dell'Art. 1, comma 366, Legge 30 Dicembre 2021, n. 234, mediante esposizione in luogo ben visibile di una targa / poster / cartellone / grafica che riporta la dicitura “opera finanziata con il contributo di Regione Toscana” con indicato il relativo Fondo impiegato, secondo il fac-simile e le specifiche tecniche di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 1079 del 30/9/2024, a cui si rimanda per ulteriori dettagli.
Il rispetto dell'adempimento è verificato in sede di controllo della rendicontazione, prima dell'erogazione del saldo finale del contributo.

11. Disposizioni finalità

Le presenti linee guida sono rese sulla base della normativa di riferimento del FUNT sopra citate e del Disciplinare Linee di indirizzo e priorità per la gestione del “Fondo Unico per il sostegno alla realizzazione delle Infrastrutture di servizio alle imprese”, previste dall'art. 19 della L.R. 71/2017 di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 1079 del 30/9/2024, a cui si rimanda per ulteriori dettagli.

ALLEGATI

ALL. 1 - lettera di incarico specifica sul progetto

ALL. 2 - timesheet del periodo di riferimento