

Avviso per la concessione di contributi a cooperative di comunità costituite o da costituire.

(Determinazione Dirigenziale 16 maggio 2018 n. 7588)

Linee Guida per la presentazione della rendicontazione di spesa.

Indice generale

1. Premessa.....	1
2. Ammissibilità delle spese.....	2
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	2
2.2 Periodo di ammissibilità delle spese.....	3
2.3 <i>Categorie di spese ammissibili</i>	4
2.3.1 Spese ammissibili per investimenti.....	4
2.3.2 Spese ammissibili per liquidità.....	4
3. Spese non ammesse a contributo.....	4
4. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	5
4.1 Aspetti generali.....	5
4.2. Erogazione dell'anticipo.....	6
4.3 Erogazioni per stato di avanzamento.....	7
4.3.1 Documentazione a corredo delle richieste di pagamento per stato di avanzamento lavori.....	7
4.3.2 Documentazione contabile e amministrativa.....	8
4.4 Relazione intermedia e relazione finale delle attività previste dal progetto.....	9
5. Modifiche del progetto e proroghe.....	9
5.1 Varianti.....	9
5.2 Proroga/estensione del progetto.....	10
6. Obblighi del soggetto beneficiario.....	11
7. Comunicazione.....	11

1. Premessa

Le presenti *Linee Guida* sono state elaborate in forza dello specifico rinvio contenuto nell'“Avviso per la concessione di contributi a cooperative di comunità costituite o da costituire”, di cui al D.D. 16 maggio 2018 , n. 7588 (di seguito “Avviso”).

Scopo del documento è quello di illustrare le regole di dettaglio alle quali i soggetti beneficiari dell'Avviso devono attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

In particolare, nel presente documento sono fornite disposizioni specifiche in merito alla documentazione di spesa e di pagamento da allegare alle singole richieste di erogazione, nonché alcune precisazioni e richiami di carattere generale utili alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel Bando in tema di spese ammissibili.

Le *Linee Guida* non derogano in alcun modo alla normativa nazionale e regionale vigente, né all'Avviso; pertanto, per tutto ciò che non risulti espressamente previsto dalle stesse, oppure nel caso di un'eventuale discrasia tra il contenuto del presente documento e le disposizioni del Bando, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione

dei progetti finanziati.

Il Dirigente Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle *Linee Guida per la Rendicontazione*, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con l'Avviso.

In caso di modifica delle *Linee Guida* sarà cura del Settore "Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità" approvare una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di "revisione n...." rispetto alla versione iniziale o immediatamente precedente.

2. Ammissibilità delle spese

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo del Bando, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali :

- 1.** essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
- 2.** essere direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
- 3.** non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da programmi comunitari o nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici;
- 4.** rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal paragrafo 3.4 dell'Avviso;
- 5.** corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
- 6.** essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dall'Avviso, a tal fine fa fede la "valuta beneficiario" (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
- 7.** essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), come verificabile all'occorrenza durante il controllo in loco;
- 9.** 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;
- 10.** La regola di carattere generale prevede la necessità che alla documentazione di rendiconto siano allegati i preventivi raccolti per la scelta del bene o del servizio. Tale regola, che risponde alla necessità di assicurare l'efficienza della spesa, si ritiene debba essere applicata solo alle spese di entità considerevole in rapporto al progetto: a titolo esemplificativo si citano le spese per opere murarie o gli acquisti di arredi o attrezzature di rilevante importo. Nel caso i preventivi non siano disponibili si ritiene sufficiente la redazione di una relazione complessiva, da produrre in sede di rendicontazione, che dia conto delle ragioni che hanno determinato l'acquisizione di tali beni o servizi.

In analogia a quanto previsto in normative applicate in avvisi analoghi, per le spese eccedenti l'importo di euro 5.000 è richiesta in ogni caso la produzione dei preventivi

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

"Spesa finanziata da Regione Toscana nell'ambito del progetto regionale 5 Agenda digitale, Banda Ultra

Larga, Semplificazione e Collaborazione del PRS 2016-2020. Avviso per la concessione di contributi a cooperative di comunità costituite o da costituire”

Avviso DD 7588 del 16/05/2018

Beneficiario CUP D52118000040009

Spesa rendicontata per Euro

in data

2.2 Periodo di ammissibilità delle spese

Il periodo di ammissibilità delle spese rendicontate decorre:

1. Per le cooperative di comunità già costituite, dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda (indipendentemente dalla data di effettivo avvio a realizzazione del progetto che per le cooperative già costituite decorre dal decreto di ammissione a finanziamento, 5 dicembre 2018). Il termine ultimo di ammissibilità delle spese è fissato al diciottesimo mese di attività di progetto con decorrenza dalla data di avvio del progetto (individuata come sopra), o all'ultimo giorno dell'ultimo mese di realizzazione del progetto in caso di progetti che abbiano una durata inferiore ai diciotto mesi.
2. Per le cooperative di comunità non ancora costituite dal giorno successivo alla costituzione ed iscrizione alla CCIAA, (indipendentemente dalla data di effettivo avvio a realizzazione del progetto che decorre dall'atto dirigenziale di impegno che sarà adottato successivamente alla costituzione della cooperativa). Il termine ultimo di ammissibilità delle spese è fissato al diciottesimo mese di attività di progetto con decorrenza dalla data di avvio del progetto (individuata come sopra), o all'ultimo giorno dell'ultimo mese di realizzazione del progetto in caso di progetti che abbiano una durata inferiore ai diciotto mesi. In nessun caso la decorrenza del periodo massimo di 18 mesi può essere successiva al termine ultimo previsto dal bando per la costituzione delle cooperative di comunità ovvero il 5 aprile 2019.

In ragione delle previsioni della deliberazione di Giunta Regionale n. 1616 del 23/12/2019 “L.R. 73/2005 – Art 11bis. Avviso per la concessione di contributi alle cooperative di comunità di cui alla DGR 323/2018 e all'Avviso Pubblico approvato con decreto n. 7588/2018. Chiarimenti allegato A DGR 323/2018” che ha modificato i “Termini di realizzazione dei progetti” è prevista la possibilità di ampliare la durata del progetto. Alla luce della deliberazione sopracitata è consentito ai beneficiari, riguardo alla durata del progetto, di avvalersi di una delle seguenti opzioni, alternative tra loro:

I progetti finanziati dovranno essere conclusi entro 18 mesi dall'adozione del decreto di assegnazione del contributo ovvero dalla data di costituzione per le cooperative da costituire.

Possono essere concesse al massimo due proroghe, ciascuna della durata di 6 mesi, a seguito di esplicita e motivata richiesta della cooperativa beneficiaria.

In alternativa è possibile per le cooperative di comunità optare per la seguente modalità.

I progetti finanziati dovranno essere conclusi entro 18 mesi dall'adozione del decreto di assegnazione del contributo ovvero dalla data di costituzione per le cooperative da costituire. A seguito di esplicita e motivata richiesta potrà essere concessa una estensione massima di sei mesi della durata del progetto fino ad un massimo di 24 mesi. Tale termine potrà essere prorogato solo una volta per un massimo di 6 mesi a seguito di esplicita e motivata richiesta da parte della cooperativa beneficiaria”

Entrambe le opzioni, per poter essere autorizzate, richiedono il previo allungamento del periodo di validità della fideiussione nella stessa misura della estensione/proroga richiesta.

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

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;

3. Il giustificativo di pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) entro il termine di presentazione della rendicontazione finale di cui al paragrafo 7.5 del Bando.

Seppure in presenza di concessione di proroga, le spese di natura continuativa (quali personale dipendente o assimilato e di locazione), possono essere ammesse per una durata complessiva non superiore a quella del progetto. Le spese di natura continuativa non sono pertanto ammissibili durante il periodo di proroga.

2.3 Categorie di spese ammissibili.

2.3.1 Spese ammissibili per investimenti

1. macchinari, attrezzature e arredi (anche usati);
2. opere murarie e assimilate comprese quelle per l'adeguamento funzionale dell'immobile per la ristrutturazione dei locali;
3. investimenti atti a consentire che l'impresa operi nel rispetto di tutte le norme di sicurezza dei luoghi di lavoro, dell'ambiente e del consumatore;
4. investimenti immateriali nella forma di acquisizione di servizi e consulenze qualificate quali servizi di tutoraggio ed accompagnamento alla realizzazione del progetto dell'attività d'impresa

2.3.2 Spese ammissibili per liquidità

1. scorte di materie prime, semilavorati e/o prodotti finiti;
2. spese generali (es. utenze, affitti, stipendi);
3. spese di costituzione così come definite dal Codice Civile

3. Spese non ammesse a contributo

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non siano esplicitamente contenute nel progetto ammesso, come eventualmente modificato in corso d'opera secondo le procedure di variante previste dal Bando, o non chiaramente riconducibili a quelle previste;
- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dal bando;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento; non sono ammesse spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, né pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore; ciò vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese non interamente quietanzate, da intendersi anche come giustificativi di spesa parzialmente quietanzati in sede di rendicontazione finale;
- gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- giustificativi di spesa emessi da soci/amministratori o coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi; a tal fine sarà richiesta la compilazione di una apposita dichiarazione da parte di ciascun socio/amministratore contenente l'elenco dei rispettivi coniugi/parenti/affini entro il secondo grado con dati anagrafici e codice fiscale, da presentare in sede di richiesta di erogazione a titolo di SAL e saldo;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità, ed altre tasse, imposte e bolli;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;

4. Modalità di presentazione della rendicontazione

4.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 8.3 dell'Avviso, l'erogazione del contributo avverrà, a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione, secondo le seguenti modalità:

1. su anticipo (per una percentuale massima del 50% dell'importo concesso) dietro presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa, cui potrà seguire la richiesta di stato di avanzamento (SAL) del 30% fino al raggiungimento dell'80% dell'importo concesso, cui segue il saldo dietro presentazione di rendiconto finale attestante l'avvenuta conclusione del progetto;
2. per stato di avanzamento lavori (SAL) a seguito di rendicontazione delle spese sostenute: il primo del 30% cui potrà seguirne un successivo pari al 60%, a fronte di rendicontazione presentata per pari percentuale, a cui fa seguito il saldo dietro presentazione di rendiconto finale attestante l'avvenuta conclusione del progetto;
3. a saldo, dietro presentazione di rendicontazione attestante l'avvenuta conclusione del progetto agevolato.

Nei casi di pagamento per SAL, la Regione si riserva la possibilità di effettuare visite di monitoraggio in itinere per verificare lo stato di avanzamento del progetto in relazione alle spese presentate.

La Regione si riserva ogni valutazione circa i pagamenti da effettuare in ragione degli esiti della verifica sullo stato di avanzamento del progetto.

La fideiussione viene svincolata solo dopo la chiusura del progetto.

Si precisa che ogni progetto dovrà rendicontare il costo complessivo del progetto comprensivo del cofinanziamento della cooperativa. A fronte di ogni richiesta di pagamento (SAL o saldo) alla quale saranno allegati giustificativi di spesa validamente sostenuti verrà liquidata la percentuale di finanziamento pubblico a carico della Regione Toscana nella percentuale di prevista dall'atto di ammissione a finanziamento. La parte restante rimane a carico della cooperativa quale cofinanziamento del progetto.

Ogni erogazione dell'agevolazione (anticipo, SAL, saldo) sarà preceduta dalla verifica della sussistenza dei requisiti 1), 2) (per entrambi i punti è prevista la richiesta di una visura camerale), 4) (verifica sulla regolarità contributiva, DURC), 5) (verifica che richiede visura camerale) ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale, 8) (richiesta del casellario giudiziale e carichi pendenti), 12) (verifica in materia di antimafia) e 14) (rispetto delle disposizioni in materia di regime de minimis) di cui al paragrafo 2.2 dell'Avviso.

Con riferimento al requisito 11) di cui al paragrafo 2.2. dell'Avviso l'erogazione verrà comunque sospesa quando a carico dell'impresa (legale rappresentante) risultino procedimenti penali in corso o quando risultino provvedimenti di condanna non ancora definitivi per reati in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. caporalato).

La verifica della sussistenza del requisito di cui al punto 4) (verifica sulla regolarità contributiva, DURC) è legata all'apertura di una posizione previdenziale. La normativa regionale ha reso obbligatoria l'acquisizione del DURC prima di procedere alla liquidazione, a qualsiasi titolo, del contributo.

In mancanza di attivazione di una posizione previdenziale il DURC non viene rilasciato e Regione Toscana non potrà procedere all'erogazione del finanziamento.

Le spese ammissibili potranno essere rendicontate con le seguenti modalità:

1. modalità ordinaria (è quella che prevede la presentazione dei giustificativi di spesa come specificato al paragrafo che saranno verificati dal settore regionale competente);
2. modalità attraverso verifica e attestazione da parte di revisori legali.

Ai sensi della L.R. n. 71/2017 e in alternativa alle procedure ordinarie, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario può essere verificata e attestata da parte di

soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

La specifica modulistica da utilizzare a tal fine è allegata al presente documento.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione, in misura pari al 10%.

Le domande di erogazione (firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria), sia a titolo di anticipo, di SAL o di saldo devono essere presentate a Regione Toscana Settore "Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità" Dirigente Gabriele Grondoni tramite pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it unitamente alla rendicontazione dei costi sostenuti.

La documentazione da allegare alla richiesta di rimborso si compone di:

- relazione tecnica (firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria);
- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione relativa al pagamento, rappresentata dalla ricevuta contabile del bonifico o altro documento (bancario - bonifico, figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) relativo allo strumento di pagamento prescelto, di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione della causale, degli estremi, del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisca (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007); ogni giustificativo di pagamento dovrà essere corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; nel caso di bonifico cumulativo occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento dalla quale si possa evincere l'importo specifico; in caso di pagamento con carta di credito (no carta prepagata) è necessario allegare la tracciabilità dell'operazione attraverso l'allegazione delle contabili dell'estratto conto;
- schede di monitoraggio (prospetto di riepilogo delle spese sostenute e pagate in formato foglio elettronico).

Tutta la documentazione inerente il rendiconto di spesa deve essere prodotta in formato .pdf ed inviata tramite pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it e all'attenzione del settore sopra indicato.

Nel caso di rendicontazione attestata da revisore contabile, deve essere trasmessa oltre all'attestazione citata in precedenza ed alla relazione tecnica del revisore, illustrante le attività di verifica amministrativo/contabile effettuate, anche la relazione tecnica di cui sopra, firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, i giustificativi di spesa quietanzati, nonché la scheda di monitoraggio di riepilogo delle spese sostenute e pagate, firmata dal revisore legale, eventualmente mediante firma digitale se presentata su supporto informatico.

La documentazione probatoria deve essere conservata dal beneficiario e resa disponibile per eventuali controlli documentali.

In sede di compilazione della scheda di monitoraggio (tabella di riepilogo dei costi in formato elettronico), per ogni giustificativo occorre compilare i campi relativi al task ed alla tipologia di spesa come indicati nel quadro economico del programma di investimenti approvato da Regione Toscana, in modo da consentire un immediato confronto con l'importo.

4.2. Erogazione dell'anticipo

L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria.

Tale garanzia deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero e coprire un arco temporale di un ulteriore semestre, rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche (la durata della garanzia deve garantire per un periodo di complessivi 31 mesi) che decorreranno, come previsto dall'avviso pubblico, per le cooperative già costituite, dall'adozione del decreto di assegnazione del finanziamento (D.D. n. 19304 del 5 dicembre 2018), e per le cooperative che si sono costituite successivamente, dalla data di costituzione.

Detta garanzia può essere prestata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 TUB che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie. Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno

sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica.

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.

Si rinvia ai seguenti siti per gli elenchi ufficiali dei soggetti abilitati:

- BANCA D'ITALIA
- IVASS

La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello di garanzia fideiussoria predisposto e approvato dall'Amministrazione Regionale e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata con attestazione dei poteri di firma del fidejussore, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della Riscossione.

Nel caso di titoli di garanzia stranieri (cioè redatti e compilati all'estero da autorità straniera), anche se redatti in lingua italiana, gli stessi dovranno essere debitamente legalizzati ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.; sono fatte salve eventuali diverse disposizioni contenute in trattati internazionali che regolano la circolazione degli atti tra lo Stato straniero e l'Italia. 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 legalizzata nei termini di cui sopra se necessario.

Nel caso in cui il titolo di garanzia straniero di cui trattasi sia rilasciato da soggetti aventi sede legale esclusiva al di fuori dell'Unione Europea, la garanzia dovrà essere, inoltre, accompagnata da idonea certificazione legalizzata in merito alla natura di "titolo esecutivo" della stessa, in assenza della quale non potrà essere accettata, salvo che tale limitazione non contrasti con eventuali disposizioni di trattati internazionali vigenti tra lo Stato straniero e l'Italia.

La fideiussione deve essere intestata a Regione Toscana.

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

La polizza fideiussoria deve essere sottoscritta in forma autografa su supporto cartaceo ed essere corredata dall'autentica di firma di un notaio.

La copia cartacea sottoscritta in forma autografa unitamente all'autentica di firma da parte del notaio dovrà essere consegnata a mano all'ufficio competente di Regione Toscana: all'attenzione del Dirigente Gabriele Grondoni Settore "Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità".

La richiesta di erogazione a titolo di anticipo dovrà essere presentata, tramite pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it, all'attenzione del Dirigente Gabriele Grondoni settore "Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità".

4.3 Erogazioni per stato di avanzamento

Ogni richiesta di erogazione a titolo di SAL o di saldo, dovrà essere presentata, tramite pec, come sopra indicato, a fronte di una rendicontazione delle spese sostenute nel periodo di riferimento, e precisamente, per almeno il 30% del costo del progetto, per il primo stato di avanzamento lavori e per il 60% del costo del progetto per il secondo stato di avanzamento lavori. La richiesta di saldo dovrà invece essere corredata dalla rendicontazione del 100% del costo del progetto (SAL1, SAL2 e Saldo).

4.3.1 Documentazione a corredo delle richieste di pagamento per stato di avanzamento lavori.

Per ogni richiesta di SAL dovranno essere allegati i seguenti documenti relativi all'avanzamento dell'attività progettuale a seconda che si tratti di rendicontazione con modalità ordinaria o modalità attraverso i revisori legali:

Per la **rendicontazione in forma ordinaria**, che sarà oggetto di verifica da parte del settore regionale competente dovranno essere presentati i seguenti documenti:

1) relazione tecnica (firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria), di medio

- periodo (SAL 1) o conclusiva (SAL 2), elaborata in base allo schema che sarà fornito da Regione Toscana;
- 2) fatture 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 della causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisca (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007);
- 3) schede di monitoraggio (prospetto di riepilogo delle spese sostenute e pagate in formato foglio elettronico).

Per la **rendicontazione che prevede la verifica e attestazione da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali** dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- 1) relazione tecnica (firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria), di medio periodo (SAL 1) o conclusiva (SAL 2), elaborata in base allo schema che sarà fornito da Regione Toscana;
- 2) fatture 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 della causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisca (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007);
- 3) schede di monitoraggio (prospetto di riepilogo delle spese sostenute e pagate in formato foglio elettronico).
- 4) attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità del revisore contabile.

4.3.2 Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione di seguito elencata deve essere trasmessa in "copia conforme".

ATTENZIONE: ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini della rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quale, ad esempio, "lista movimenti" o simili.

CATEGORIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE	DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE per eventuali verifiche in loco.
Personale con contratto di lavoro subordinato	<ul style="list-style-type: none"> - Busta paga, con timbro di imputazione come previsto al paragrafo 2.1; - time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del progetto; - Giustificativo di pagamento (bonifico, figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; nel caso di bonifico cumulativo occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento dalla quale si possa evincere l'importo specifico e il nominativo del dipendente; - ricevute di versamento dell'IRPEF e degli oneri previdenziali, compreso dettaglio in caso di pagamenti cumulativi (F24) - Dichiarazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Busta paga, con timbro di imputazione come previsto al paragrafo 2.1; - contratto di lavoro dei dipendenti oggetto di rendicontazione; - time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del progetto; - ricevute in originale del versamento 'IRPEF e degli oneri previdenziali nonchè il dettaglio in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24); - originali dei giustificativi di pagamento.

	sostitutiva, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante, per ciascun dipendente, il possesso di adeguata qualificazione, l'inquadramento funzionale, la sede di lavoro, il ruolo svolto nel progetto, il periodo dedicato al progetto, le ore dedicate e i costi medi orari utilizzati;	
Spese generali	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura acquistata in riferimento al progetto oggetto di finanziamento, con timbro di imputazione come previsto al paragrafo 2.1; - bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; 	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura acquistata in riferimento al progetto oggetto di finanziamento, con timbro di imputazione come previsto al paragrafo 2.1; - bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; - preventivi raccolti per la scelta della fornitura o del servizio o del bene da acquistare ;

Tabella 3 – Elenco dei documenti contabili e amministrativi necessari per la rendicontazione delle spese

4.4 Relazione intermedia e relazione finale delle attività previste dal progetto

Indipendentemente dalla presentazione delle richieste di pagamento si richiede ai beneficiari del contributo pubblico di presentare a 12 mesi dall'avvio dell'attività progettuale una relazione che dia conto dello stato di avanzamento delle attività poste in essere. Una relazione finale sulle attività poste in essere per il progetto giunto a conclusione dovrà invece essere allegata alla presentazione del rendiconto finale.

La Regione si riserva di richiedere relazioni ulteriori rispetto a quelle ivi previste, riguardo allo stato di avanzamento delle attività progettuali, qualora ne riscontri la necessità;

5. Modifiche del progetto e proroghe

5.1 Varianti

Eventuali richieste di modifica e di proroga sono disciplinate dal paragrafo 7.2 dell'Avviso.

Le richieste di variazione adeguatamente motivate, posso riguardare:

- il programma di lavoro;
- la ripartizione per attività;
- il piano finanziario;

Rimane ferma, anche a fronte di richieste di variazione del progetto l'impossibilità che il costo totale e il contributo del progetto siano aumentati rispetto agli importi indicati all'interno del provvedimento amministrativo di concessione dell'aiuto.

Durante il periodo di realizzazione del progetto, il beneficiario può apportare variazioni alle voci di spesa del

piano finanziario approvato nella misura massima del 10% del piano finanziario e soltanto per n. una volta.
Non sono in alcun modo consentite variazioni dei costi in misura superiore ai limiti stabiliti dal bando.

Le modifiche al progetto che prevedano o meno modifiche al piano finanziario devono essere presentate in forma di istanza tramite pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it, all'attenzione del Dirigente Gabriele Grondoni settore "Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità".

In chiusura di progetto può essere ammessa, un'ultima modifica del piano finanziario, da effettuare entro l'ultimo mese di realizzazione del progetto, nella misura massima del 10%. Tale modifica può essere effettuata anche in diminuzione.

Si ricorda che qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione, sia presentata una richiesta di variante da parte del soggetto beneficiario ai sensi del paragrafo 3.3 del bando, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta approvazione della variante da parte della Regione Toscana.

5.2 Proroga/estensione del progetto

In ragione delle previsioni della deliberazione di Giunta Regionale n. 1616 del 23/12/2019 "L.R. 73/2005 – Art 11bis. Avviso per la concessione di contributi alle cooperative di comunità di cui alla DGR 323/2018 e all'Avviso Pubblico approvato con decreto n. 7588/2018. Chiarimenti allegato A DGR 323/2018" che ha modificato i "Termini di realizzazione dei progetti" è prevista la possibilità di ampliare la durata del progetto. Alla luce della deliberazione sopracitata è consentito ai beneficiari, riguardo alla durata del progetto, di avvalersi di una delle seguenti opzioni, alternative tra loro:

I progetti finanziati dovranno essere conclusi entro 18 mesi dall'adozione del decreto di assegnazione del contributo ovvero dalla data di costituzione per le cooperative da costituire.

Possono essere concesse al massimo due proroghe, ciascuna della durata di 6 mesi, a seguito di esplicita e motivata richiesta della cooperativa beneficiaria.

In alternativa è possibile per le cooperative di comunità optare per la seguente modalità.

I progetti finanziati dovranno essere conclusi entro 18 mesi dall'adozione del decreto di assegnazione del contributo ovvero dalla data di costituzione per le cooperative da costituire. A seguito di esplicita e motivata richiesta potrà essere concessa una estensione massima di sei mesi della durata del progetto fino ad un massimo di 24 mesi. Tale termine potrà essere prorogato solo una volta per un massimo di 6 mesi a seguito di esplicita e motivata richiesta da parte della cooperativa beneficiaria"

Entrambe le opzioni, per poter essere autorizzate, richiedono il previo allungamento del periodo di validità della fideiussione nella stessa misura della estensione/proroga richiesta.

La richiesta di proroga/estensione del progetto, adeguatamente motivata, è soggetta a valutazione e deve essere inoltrata almeno 30 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

6. Obblighi del soggetto beneficiario

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi previsti dal paragrafo 6.1 dell'Avviso.

7. Comunicazione

Le cooperative di comunità finanziate sono tenute a pubblicizzare la propria attività adottando un proprio logo nelle attività di comunicazione. Allo scopo di evidenziare l'esistenza di una rete regionale di cooperative

di comunità, le stesse cooperative sono tenute all'utilizzo dell'eventuale marchio elaborato dalla Regione Toscana. Gli eventi pubblici realizzati nel corso del progetto devono essere comunicati alla Regione Toscana. Le cooperative sono inoltre tenute ad inserire informazioni aggiornate sul sito <http://coopdicomunita.toscana.it/>. Il logo regionale può essere adottato nelle forme e con i procedimenti richiesti dalla normativa regionale.

Allegati:

1. Dichiarazione relativa ai familiari e affini entro il secondo grado.
2. Dichiarazione relativa a rapporti e parentela con fornitore.
3. Dichiarazione relativa al regime IVA.
4. Elenco documenti di spesa.
5. Schema di relazione intermedia (relativa al periodo di rendicontazione presentato).
6. Schema di relazione conclusiva (relativa alla rendicontazione finale del progetto).
7. Domanda di erogazione a titolo di anticipo.
8. Domanda di erogazione a titolo di Stato Avanzamento Lavori.
9. Domanda di erogazione a saldo.
10. Autocertificazione carichi pendenti in materia di sfruttamento del lavoro.
11. Lettera di incarico al revisore.
12. Check list e procedure eseguite dal revisore.
13. Prospetto riepilogativo dei costi (modalità rendicontazione revisore).
14. Modello di perizia giurata.