

Allegato B

Avviso per la concessione di contributi a cooperative di comunità costituite o da costituire.
(Determinazione Dirigenziale 16 maggio 2018 n. 7588 - determinazione dirigenziale 24 dicembre 2019 n. 21486)

Linee Guida per la presentazione della rendicontazione di spesa. **Versione 4 – luglio 2020**

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 Categorie di spese ammissibili.	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 e nell'“Avviso per la concessione di contributi a cooperative di comunità costituite o da costituire – Anno 2020”, di cui al D.D. 24/12/2019 n. 21486 (di seguito “Avviso” oppure “Bando”). Quando alcune disposizioni si applicano soltanto ad uno specifico avviso, questo è precisato nel testo.

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 competente approvare una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di “versione 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 contributi provenienti da altri programmi pubblici;
- 4.** rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste da ciascun 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 da ciascun 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.** Presso la sede della cooperativa devono essere conservati capitolati, preventivi, contratti/incarichi relativi ai beni o servizi acquistati ed ai lavori effettuati. L'acquisizione di preventivi deve essere garantita per le spese di entità considerevole in rapporto al progetto: a titolo esemplificativo si citano le spese per opere murarie o per gli acquisti di arredi o attrezzature. Nel caso i preventivi non siano stati acquisiti si richiede la redazione di una relazione, da produrre in sede di rendicontazione, che dia conto dei criteri seguiti per la scelta e delle ragioni che hanno determinato l'acquisizione di tali beni, servizi, lavori. **Per le spese uguali o superiori all'importo di euro 5.000 è richiesta in ogni caso la raccolta e conservazione dei preventivi.**

11. Per l'acquisto di beni usati il prezzo pagato dovrà essere giustificato mediante ad esempio relazioni peritali o sistemi analoghi.

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

oppure

Avviso DD 21486 del 24/12/2019

Beneficiario

CUP D52I18000040009 (per interventi che ricadono nell'Avviso DD 7588/18)

oppure

CUP D54G20000010009 (per interventi che ricadono nell'Avviso DD 21486/19)

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 per l'avviso DD 7588/18 e 19 giugno 2020 per l'avviso DD 21486/19). Nel caso di progetti di cui all'avviso DD 7588/18, 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. Nel caso di progetti di cui all'avviso DD 21486/19 il termine ultimo di ammissibilità delle spese è fissato al ventiquattresimo 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 ventiquattro mesi.

2. Per le cooperative di comunità non ancora costituite, dal giorno successivo alla costituzione ed iscrizione alla CCIAA, (indipendentemente dalla data dall'atto dirigenziale di impegno di spesa a favore della cooperativa, che sarà adottato successivamente alla sua costituzione). Nel caso di progetti di cui all'avviso DD 7588/18, 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.

Nel caso di progetti di cui all'avviso DD 21486/19, il termine ultimo di ammissibilità delle spese è fissato al ventiquattresimo 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 ventiquattro mesi. In nessun caso la decorrenza del periodo massimo di 24 mesi può essere successiva al termine ultimo previsto dal bando per la costituzione delle cooperative di comunità, ovvero il 19 ottobre 2020.

Solo per progetti Avviso DD 7588/18

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. Ai sensi di quanto disposto dalla 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 ammissione a finanziamento (per le cooperative costituite) 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 ampliamento del periodo di validità della fideiussione nella stessa misura della estensione/proroga richiesta.

Solo per progetti Avviso DD 21486/19

Il termine di 24 mesi potrà essere prorogato solo una volta per un massimo di 6 mesi a seguito di esplicita e motivata richiesta della cooperativa beneficiaria. Per poter autorizzare la proroga, è richiesto l' ampliamento del periodo di validità della fideiussione nella stessa misura della proroga. La richiesta di proroga del progetto, adeguatamente motivata, è soggetta a valutazione e deve essere inoltrata almeno 30 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.

Per progetti Avviso DD 7588/18 e Avviso DD 21486/19)

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 8.1 del Bando. La rendicontazione è presentata entro 30 giorni dalla data di conclusione del progetto (inteso come il termine ultimo di ammissibilità delle spese).

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. Per i progetti DD 7588/18, sono invece ammissibili nel caso in cui la cooperativa venga autorizzata alla “estensione” del progetto, fino ad un massimo di 12 mesi oltre la data di conclusione del progetto, secondo quanto previsto dalla sopra citata DGR 1616/2019.

2.3 Categorie di spese ammissibili.

Per progetti Avviso DD 7588/18

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

Per progetti Avviso DD 21486/19

2.3.3 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; le spese sulla sicurezza dei luoghi di lavoro rientrano tra quelle ammissibili solo se riguardano misure aggiuntive rispetto agli standard minimi richiesti dalla legge;
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

2.3.4 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

Per progetti Avviso DD 7588/18

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 fideiussione 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;

Per progetti Avviso DD 21486/19

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 fideiussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- giustificativi di spesa emessi da amministratori o coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi; non sono altresì ammissibili i giustificativi emessi da società/imprese di cui gli amministratori (o loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado) sono soci titolari. A tal fine sarà richiesta la compilazione di una apposita dichiarazione da parte di ciascun 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. Considerato che in molte realtà le cooperative di comunità includono una parte rilevante dei membri della comunità medesima, in tali contesti i giustificativi di spesa emessi da soci che non risultino amministratori sono ammissibili se trattasi di spese di importo non rilevante (sotto 5.000 euro), fermo restando l'obbligo di acquisizione dei preventivi come specificato al punto 10 del punto 2.1. Al fine di garantire il rispetto di tale vincolo è richiesto il rilascio di apposita dichiarazione da trasmettere in sede di rendicontazione o SAL.

- 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 e della DGR 1616/19 (Avviso DD 7588/18) e ai sensi del paragrafo 8.3 dell'Avviso (Avviso 21486/19), l'erogazione del contributo avverrà, a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione, secondo le seguenti modalità alternative:

1. erogazione a titolo di anticipo, per una percentuale massima del 50% dell'importo concesso, dietro presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa, cui potrà seguire la richiesta di erogazione per stato di avanzamento lavori (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. erogazione 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. erogazione a saldo, dietro presentazione di rendicontazione attestante l'avvenuta conclusione del progetto agevolato.

Nei casi di richiesta 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 rendicontate ai fini dell'erogazione. 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 dovrà essere rendicontato 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 seguenti requisiti, previsti all'art. 2.2. dell'Avviso DD 7588/2018 e all'art. 2.2. dell'Avviso 21486/2019): 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)

Con riferimento al requisito 11) di cui all'art. 2.2. dell'Avviso DD 7588/2018 e all'art. 2.2. dell'Avviso 21486/2019) 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 4.3., 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 al competente Settore della Regione Toscana tramite pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it unitamente alla rendicontazione dei costi sostenuti.

La documentazione da allegare alla richiesta di erogazione 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 documentare la tracciabilità dell'operazione allegando le contabili dell'estratto conto;

elenco documenti di spesa relativi alla richiesta (prospetto di riepilogo delle spese sostenute e pagate in formato foglio elettronico), secondo il modello allegato 4) alle presenti Linee Guida. Nella richiesta di saldo l'elenco è composto di tutti i giustificativi di spesa, anche di quelli relativi ai SAL precedenti, fino a concorrenza del costo complessivo del progetto così come approvato dal decreto di ammissione a finanziamento.

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, oltre all'attestazione citata in precedenza ed alla relazione tecnica del revisore, illustrante le attività di verifica amministrativo/contabile effettuate, devono essere trasmesse anche la relazione tecnica di cui sopra, firmata dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, i giustificativi di spesa quietanzati, nonché il prospetto riepilogativo dei costi (modalità rendicontazione revisore) secondo il modello allegato 13) alle presenti Linee Guida, 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 dell'elenco dei documenti di spesa – prospetto di riepilogo delle spese sostenute e pagate in formato di foglio elettronico, per ogni giustificativo occorre compilare i campi relativi all'attività ed alla tipologia di spesa come indicati nel Piano finanziario approvato da Regione Toscana, in modo da consentire un immediato confronto tra gli importi di spesa rendicontati e quelli indicati nel Progetto.

Le verifiche che l'Amministrazione Regionale effettua per le erogazioni a titolo di SAL non escludono che siano effettuate verifiche ulteriori sulla medesima documentazione finale presentata in sede di rendicontazione, che sarà oggetto di valutazione alla luce della documentazione complessiva di progetto.

4.2. Erogazione dell'anticipo

L'erogazione a titolo di anticipo è subordinata 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 dodici mesi successivi al termine previsto per la presentazione della rendicontazione del progetto con proroga semestrale automatica per non più di due successivi rinnovi (la durata della garanzia deve garantire per un periodo di complessivi 31 mesi, al netto delle proroghe automatiche).

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.

Per gli elenchi ufficiali dei soggetti abilitati si rinvia ai siti dei seguenti istituti:

- BANCA D'ITALIA
- IVASS - Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni

La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello di garanzia fideiussoria predisposto e approvato dall'Amministrazione Regionale, allegato C al DD 7588 e allegato C al DD 21486, e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata con attestazione dei poteri di firma del fideiussore, 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.

La richiesta di erogazione a titolo di anticipo dovrà essere presentata tramite pec all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it, all'attenzione del competente Settore.

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 erogazione per 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 allegato 5) alle presenti Linee guida
- 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) elenco documenti di spesa relativi alla richiesta (prospetto di riepilogo delle spese sostenute e pagate in formato foglio elettronico), secondo il modello allegato 4) alle presenti Linee guida.

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 allegato 5) alle presenti Linee guida;
- 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) prospetto riepilogativo dei costi (modalità rendicontazione revisore) secondo il modello allegato 13) alle presenti Linee guida.

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 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; 	<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.

Altre spese	<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; - capitoli/preventivi datati e sottoscritti raccolti per la scelta della fornitura o del servizio o del bene da acquistare, contratti/incarichi, e ogni altro documento prodotto nel corso dell'attuazione del progetto;
-------------	--	--

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 DD 7588/2018 e dal paragrafo 7.2 dell'Avviso DD 21486/2019. 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 regionale concesso per la realizzazione del progetto siano aumentati rispetto agli importi indicati all'interno del decreto di ammissione a finanziamento.

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 costo complessivo del progetto e soltanto per n. una volta.

Non sono in alcun modo consentite variazioni dei costi in misura superiore ai limiti stabiliti

dall' Avviso pubblico.

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 Settore competente.

Nella fase conclusiva del progetto è ammessa la presentazione di 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 del contributo a titolo di anticipazione o a titolo di SAL, sia presentata, ai sensi del paragrafo 7.2 dell'Avviso DD 21.486/2019, una richiesta di variante da parte del soggetto beneficiario, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta approvazione della variante da parte della Regione Toscana.

5.2 Proroga/estensione del progetto

Solo per progetti Avviso DD 7588/18

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.

Ai sensi di quanto disposto dalla 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 ammissione a finanziamento (per le cooperative costituite) 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 ampliamento 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.

Solo per progetti Avviso DD 21486/19

Il termine di 24 mesi potrà essere prorogato solo una volta per un massimo di 6 mesi a seguito di

esplicita e motivata richiesta della cooperativa beneficiaria. Per poter autorizzare la proroga, è richiesto l' ampliamento del periodo di validità della fideiussione nella stessa misura della proroga. La richiesta di proroga 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 e nel proprio sito internet. Allo scopo di evidenziare l'esistenza di una rete regionale di cooperative di comunità, le stesse cooperative sono tenute all'utilizzo del marchio elaborato allo scopo 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 di Regione Toscana può essere eventualmente utilizzato nel rispetto della normativa regionale.

All'esterno della sede della cooperativa, la cooperativa è tenuta ad esporre, in maniera visibile, una targa in plexiglas trasparente che riporti, oltre al marchio delle cooperative di comunità toscane, la frase seguente:

(Marchio cooperative di comunità toscane)

Cooperativa di comunità (ragione sociale della cooperativa)

Questa cooperativa di comunità è stata finanziata dalla Regione Toscana ai sensi dell'art. 11 bis della Legge Regionale n. 73/2005 (Avviso pubblico approvato con DD n. xxxx/yyyy).

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.