

**LINEE GUIDA
“SPESE AMMISSIBILI E RENDICONTABILI”**

INDICE

- 1 Premessa**
- 2 Ammissibilità della spesa**
- 3 Modalità di erogazione dei contributi**
- 4 Documentazione da trasmettere**
- 5 Documentazione da conservare a corredo della rendicontazione e da esibire in caso di controllo**
- 6 Spese ammissibili**
 - 6.1 Spese per consulenza**
 - 6.2 Spese per servizi**
 - 6.3 Spese per forniture e acquisto di beni di consumo**
 - 6.4 Compensi per relatori ed esperti e relative spese di viaggio, vitto e alloggio**
 - 6.5 Spese generali**
 - 6.6 Diritti d'autore**
 - 6.7 Costi del personale**
- 7 Spese non ammissibili**

1. Premessa

Le linee guida contengono indicazioni sull'ammissibilità delle spese e sulla loro modalità di rendicontazione, e su come saranno erogati i contributi concessi per la realizzazione delle iniziative selezionate con il bando "Celebrazioni dei 450 anni della morte di Cosimo I dei Medici e di Giorgio Vasari".

Le linee guida non derogano alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente bensì forniscono indicazioni di carattere generale per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione delle spese sostenute, definiscono le procedure e la modulistica di base da adottare. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento al bando "Celebrazioni dei 450 anni della morte di Cosimo I dei Medici e di Giorgio Vasari", in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione delle manifestazioni finanziate.

Il *Spettacolo. Festival. Politiche per lo Sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni Storiche* si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione dell' Allegato C – Linee guida - Spese ammissibili e rendicontabili, in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative e/o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione delle linee d'intervento. In caso di modifica delle linee guida sarà cura del Settore darne comunicazione ai beneficiari con trasmissione a mezzo PEC.

2. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese sostenute dal 12/02/2024 (data approvazione Del. GR n. 98/2024) fino al 31 dicembre 2024, ai sensi della decisione di Giunta regionale n. 16 del 26.3.2019, salvo deroghe espressamente autorizzate.

Non sono ammessi in nessun caso pagamento in contanti.

3. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo regionale è erogato al beneficiario secondo le modalità descritte all'art. 5 dell'Avviso - All.A.

I contributi saranno erogati in due soluzioni:

- il 50% del contributo sarà liquidato contestualmente all'approvazione del Decreto Dirigenziale che approva la graduatoria;
- il restante 50% a conclusione dell'iniziativa, dietro presentazione da parte del soggetto beneficiario di documentata relazione delle attività svolte e della rendicontazione delle spese sostenute per il progetto ammesso a contributo (vedere art.12, all.A).

L'erogazione del saldo avverrà previa approvazione da parte dell'Amministrazione Regionale della rendicontazione presentata nelle modalità previste all'art. 12 dell'Avviso – All.A, tenendo conto che i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse. Tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, intestati al beneficiario del finanziamento.

La Regione Toscana verificherà lo stato di avanzamento delle attività, la loro effettiva realizzazione, la coerenza di quanto realizzato rispetto a quanto ammesso a finanziamento, la pertinenza e la congruità delle spese sostenute.

I contributi erogati dalla Regione Toscana sono vincolati alla realizzazione delle attività per cui sono stati concessi e non possono essere utilizzati per altre finalità.

4. Documentazione da trasmettere

In sede di rendicontazione il soggetto beneficiario dovrà elencare le spese concorrenti alla formazione del 100% del costo complessivo del progetto realizzato, pertanto la rendicontazione deve obbligatoriamente riguardare tutto il progetto presentato in fase di domanda e non soltanto la parte di contributo regionale.

La rendicontazione prevede la trasmissione della seguente documentazione:

- **relazione delle effettive attività svolte all'interno del progetto realizzato (come da modello scaricabile nel formulario di rendicontazione);**
- **elenco delle spese (parte corrente) effettivamente sostenute e relative al progetto realizzato e ammesso a contributo.**

Possono presentare la rendicontazione i rappresentanti legali o loro delegati autenticandosi attraverso la propria identità digitale (carta di identità elettronica, tessera sanitaria abilitata o spid).

La rendicontazione dovrà essere presentata, pena la revoca del contributo, **esclusivamente per via telematica** accedendo al formulario all'indirizzo www.regione.toscana.it/cultura/cosimodeimedici-vasari entro le seguenti tempistiche:

- entro e non oltre il 30/11/2024 per tutte le attività realizzate e concluse entro il 30/09/2024;
- entro e non oltre il 31/12/2024 per tutte le attività realizzate e concluse nell'ultimo trimestre dell'anno (dal 01/10/2024 al 31/12/2024)

Al momento dell'invio della rendicontazione **NON sarà necessario allegare i giustificativi di spesa**. Sarà cura del soggetto beneficiario conservarli accuratamente in caso di richiesta da parte dell'Ufficio regionale o altro soggetto incaricato.

La Regione Toscana si riserva la possibilità di effettuare controlli puntuali o a campione sulla spesa rendicontata ai sensi del DPR 445/2000.

5. Documentazione da conservare a corredo della rendicontazione e da esibire in caso di controllo

I giustificativi di spesa devono essere riferiti alle spese sostenute per ciascuna attività oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse. Tutti i documenti devono:

- essere conformi alle disposizioni di legge vigenti;
- intestati al beneficiario del finanziamento (ad eccezione di quanto stabilito al paragrafo 6.4 del presente documento);
- contenere una chiara descrizione dell'attività svolta o del servizio prestato.

- **Giustificativo di spesa**

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante giustificativo di pagamento. Deve risultare evidente l'intestazione al soggetto beneficiario o al suo legale rappresentante e devono essere evidenti unicamente i pagamenti effettuati, riferiti al giustificativo di spesa indicato nella rendicontazione. La disposizione di pagamento deve riportare il riferimento delle fatture pagate e deve essere accompagnata dall'estratto conto bancario/postale da dove si evince l'addebito del pagamento.

Dalla copia dell'estratto conto è necessario poterne desumere il numero di conto corrente e il suo intestatario (corrispondente al soggetto beneficiario). A questo fine, se l'estratto conto è composto da più pagine, è necessario predisporre copia almeno della prima e di quella in cui è presente la scrittura di addebito, evidenziando le voci di pagamento interessate.

Se il pagamento è effettuato con assegno bancario, è necessario fornire copia dell'assegno (e non della matrice) e copia dell'estratto conto bancario/postale con evidenza dell'addebito.

In caso di pagamenti effettuati con carta di credito intestata al beneficiario o al suo legale rappresentante, si deve disporre dell'estratto conto mensile della carta di credito relativo alla

mensilità in cui è stata sostenuta la spesa rendicontata e l'estratto conto bancario con evidenza dell'addebito.

In caso di enti pubblici, come giustificativo di pagamento è sufficiente disporre del mandato di pagamento quietanzato.

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.

- **Modello F24**

In caso di pagamenti multipli (es. versamenti con F24) è necessario disporre anche di un dettaglio degli importi versati, mediante una dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario resa ai sensi del DPR 445/2000, che attesti che l'importo complessivamente liquidato include il pagamento rendicontato.

6. Spese ammissibili

6.1 Spese per consulenza

Sono ammissibili le spese per l'acquisto di consulenze solo se direttamente connesse all'attività finanziata, necessarie per la sua preparazione o realizzazione.

Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto (ad esempio incarichi a curatori/critici d'arte, consulenze storiche, scientifiche, ...). Nelle spese di consulenza possono essere rendicontate anche i costi per interventi di docenti, esperti e storici dell'arte in occasione di convegni/tavole rotonde/lezioni ecc.

Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo.

L'attivazione della consulenza deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritta dalle parti interessate successivamente all'avvio del progetto, in cui vengono indicate:

- durata della prestazione di lavoro (numero delle giornate lavorate o, laddove previsto, dei mesi di incarico)
- contenuti, obiettivi e prodotti del lavoro
- corrispettivo, tempi e modalità di pagamento, disciplina dei rimborsi spesa

Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate, sia in fase di presentazione del progetto d'investimento che di rendicontazione delle attività, in termini di giornate di consulenza.

Per il riconoscimento delle spese per consulenze è necessario disporre della seguente documentazione:

- lettere di incarico/contratti di consulenza sottoscritte dalle parti interessate
- curricula vitae individuali
- report sull'attività svolta corredata dagli output prodotti
- giustificativi di spesa (fatture/notule)
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento del compenso in questione ed il versamento di ritenute e contributi (F24 quietanzati)

6.2 Spese per servizi

Per spese di servizio si intendono le spese relative all'acquisto di servizi funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo, tra cui, a titolo di esempio e non esaustivo:

Servizi di comunicazione:

- progettazione grafica;
- promozione;
- pubblicità;

- comunicazione web;
- servizi tipografici e di stampa digitale per manifesti, volantini e materiale pubblicitario/divulgativo

Servizi di noleggio:

- noleggio attrezzature informatiche e digitali;
- noleggio mezzi di trasporto;
- noleggio attrezzature e arredi per l'allestimento delle aree adibite allo svolgimento della celebrazione (palchi, transenne, sedie, tavoli, bagni chimici ecc.)

Incarichi:

- incarichi ad artisti per produzione di performance;
- servizi fotografici;
- creazione di audio e video;
- *service* audio/video/luci;
- servizi educativi e di mediazione culturale;
- elaborazione testi;
- servizi di traduzione;
- interpretariato lingue straniere e interprete Lis in caso di convegni/seminari/lezioni ecc.
- trasporto/logistica

Sicurezza:

- servizi di sicurezza legati ai giorni di svolgimento della celebrazione;
- spese per garanzie e coperture assicurative legate alla celebrazione

Per il riconoscimento delle spese per servizi è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documento attestante l'avvenuto pagamento della spesa;
- materiale digitale/fotografico ed editoriale prodotto ed evidenziato nella relazione del progetto realizzato.

6.3 Spese per forniture e acquisto di beni di consumo

Sono ammissibili le spese per forniture e l'acquisto di beni di consumo funzionali alla realizzazione delle attività legate al progetto ammesso a contributo nella misura massima del 10% del costo complessivo come, a titolo di esempio e non esaustivo:

- acquisto oggettistica utile alle attività previste dal progetto;
- trofei, medaglie, premi;
- gadgets;
- borse di studio;

Per il riconoscimento delle spese relativa all'acquisto di beni è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documento attestante l'avvenuto pagamento della spesa (scontrino parlante).

6.4 Compensi per relatori ed esperti e relative spese di viaggio, vitto e alloggio

Sono ammissibili i rimborsi delle spese sostenute per l'accoglienza di personale esterno che svolge attività artistiche oppure relazioni a convegni o attività analoghe, ospiti della celebrazione organizzata.

Sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

Spese di viaggio:

E' consentito l'utilizzo di aereo/treno/nave purché in classe economica (sono ammissibili i diritti di agenzia se documentati) e taxi purché la tratta non sia percorribile con mezzi pubblici.

Non sono riconosciute le spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi privati.

Spese di vitto:

Le spese di vitto sono riconosciute nella misura massima di € 25,00 per un pasto e di complessivi € 50,00 per due pasti giornalieri in Italia.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento equivalente di spesa, rilasciato da un esercizio commerciale abilitato all'attività di ristoro;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento della spesa (ad esempio scontrino parlante)

Spese di alloggio:

E' riconosciuto il pernottamento in alberghi di categoria non superiore alle tre stelle, salvo eccezioni adeguatamente motivate. Non sono ammesse spese extra ed accessorie non incluse nell'importo del pernottamento (quali bevande, mobile bar, lavanderia, telefono, Pay-TV ecc.).

Per il riconoscimento di tali spese è necessario disporre della seguente documentazione :

- per giustificare le spese di trasporto è necessario presentare il relativo biglietto o giustificativo di spesa e, ove previsto, anche la carta di imbarco. In caso di utilizzo di taxi sarà necessario presentare la ricevuta rilasciata dall'esercente il servizio in cui siano indicati la data e dei dati relativi alla corsa effettuata;
- per giustificare le spese di vitto è necessario presentare la fattura o ricevuta fiscale rilasciata da un esercizio commerciale abilitato all'attività di ristoro. Nel caso in cui il documento di spesa indichi un servizio reso per due o più coperti, la spesa verrà ammessa solo nella quota parte spettante al soggetto rendicontato;
- per giustificare le spese di alloggio è necessario presentare fattura o ricevuta fiscale o titolo equivalente attestante il pernottamento;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle spese in questione.

Si precisa che i giustificativi di spesa (fattura o ricevuta fiscale emesse dal soggetto che ha fornito il servizio di viaggio, vitto e alloggio) devono essere intestati al soggetto beneficiario che provvederà direttamente al pagamento. In alternativa, il soggetto (artista, relatore,...) che sostiene le spese di viaggio, vitto o alloggio potrà anticipare personalmente le spese e presentare un documento di rimborso spese (con il dettaglio delle spese sostenute ed in allegato i giustificativi) al beneficiario che provvederà al pagamento con bonifico o assegno.

6.5 Spese generali

Le spese generali (tra cui utenze, costi di segreteria ed amministrazione) sono ammesse nella misura massima del 5% della parte di cofinanziamento del soggetto, del progetto ammesso a contributo.

6.6 Diritti d'autore

Sono ammissibili le spese per compensi per diritti d'autore e SIAE.

Per il riconoscimento di tali spese è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documentazione fiscale equipollente;
- documento attestante l'avvenuto pagamento.

6.7 Costi del personale

Sono ammissibili le spese del personale dipendente sia a tempo indeterminato che a tempo determinato del soggetto beneficiario, nonché i costi per la retribuzione del personale con contratto di collaborazione a progetto, assegnisti e borse di studio (solo qualora il beneficiario ne sostenga il relativo costo). Per personale dipendente si intende quello compreso nell'organico del beneficiario impegnato nella progettazione e nell'esecuzione delle attività/iniziative oggetto di contributo.

Le spese per il personale sono ammesse **nella misura massima del 10% del costo totale del progetto ammesso a contributo.**

Per il riconoscimento di tali spese è necessario disporre della seguente documentazione:

- copia delle buste paga del personale per le spese relative indicate nella "Scheda di rendiconto";
- giustificativo di pagamento;
- copia del/i modello/i F24 quietanzato/i attestante/i l'avvenuto versamento di ritenute e contributi;
- copia dell'atto di conferimento dell'incarico, nel caso di collaborazioni a progetto, assegnisti e vincitori di borse di studio.

7. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

1. Spese per catering e ristorazione, ad eccezione di quanto previsto al punto 6.4 dell'allegato C – Linee guida - Spese ammissibili e rendicontabili;
2. Spese direttamente sostenute da sponsor;
3. Acquisto di beni durevoli (spese parte investimento);
4. Acquisto di opere d'arte;
5. Costi quantificabili come controvalore economico figurato del lavoro volontario, nonché delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (es. spazi per eventi, strumentazioni, promozione e comunicazione);
6. Spese non riferibili alla celebrazione ma alla gestione ordinaria del Comune;
7. Quote di partecipazione ad enti e associazioni;
8. Contributi erogati a terzi.

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.