

**LINEE GUIDA 2025
SPESE AMMISSIBILI E RENDICONTABILI
per LINEA 1 e LINEA 2**

- 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 consulenze**
 - 6.2 Spese per servizi**
 - 6.3 Spese per forniture e acquisto di beni di consumo**
 - 6.4 Spese per accoglienza**
 - 6.5 Spese del personale**
 - 6.6 Spese generali**
 - 6.7 Diritti d'autore**
- 7. Spese non ammissibili**

1. Premessa

Le linee guida contengono indicazioni sull'ammissibilità delle spese, sulla loro modalità di rendicontazione e su come saranno erogati i contributi concessi per la realizzazione delle manifestazioni selezionate con l'avviso "Sostegno alle manifestazioni di rievocazione storica 2024 - Legge regionale 3 agosto 2021, n. 27"

Le linee guida, **riferite ad entrambe le Linee di finanziamento (LINEA 1 e LINEA 2)** in cui è suddiviso l'avviso, 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 e definiscono le procedure e la modulistica di base da adottare.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti linee guida si deve far riferimento all'Avviso "Sostegno alle manifestazioni di rievocazione storica 2025 - Legge regionale 3 agosto 2021, n. 27", in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione delle manifestazioni finanziate.

Il *Settore Fondazioni Regionali per la cultura. Istituzioni Culturali e Siti Unesco. Valorizzazione del Patrimonio Culturale. Rievocazioni Storiche. Politiche per i giovani.* si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle "Linee Guida – Spese ammissibili e rendicontabili", in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative 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 delle spese

Sono ammissibili le spese sostenute (fatturate e pagate) **dal 01/01/2025 fino al 31/12/2025.**

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.

3. Modalità di erogazione dei contributi

Il contributo regionale è erogato al beneficiario secondo le modalità descritte all'art. 4 dell'Avviso:

- LINEA 1 – Risorse per progetti frutto di co-progettazione: per il **50%** contestualmente all'approvazione del decreto dirigenziale che approva la graduatoria, e il restante **50%** a partire dal mese di gennaio 2026 (vedi art.10 dell'Allegato A) e a seguito della rendicontazione delle attività progettuali e delle spese sostenute.
- LINEA 2 – Risorse per progetti che non risultino ad esito di un processo di co-progettazione: per il **70%** contestualmente all'approvazione del decreto dirigenziale che approva la graduatoria, e il restante **30%** a partire dal mese di gennaio 2026 (vedi art.10 dell'Allegato A) e a seguito della rendicontazione delle attività progettuali e delle spese sostenute.

L'erogazione del saldo avverrà previa approvazione da parte dell'Amministrazione Regionale della rendicontazione presentata. 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.

4. Documentazione da trasmettere

Il contributo regionale **non può essere superiore all'80%** del costo parte corrente e del costo parte investimenti delle attività finanziabili e delle spese ammissibili. Si precisa che 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 e parte investimenti) effettivamente sostenute e relative al progetto realizzato.**

La relazione e la rendicontazione delle spese dovranno essere presentate **esclusivamente per via telematica** nei tempi indicati al punto 3, accedendo al formulario che, a seguito della formazione delle graduatorie per le due linee di finanziamento, verrà pubblicato sul sito regionale alla sezione Rievocazioni storiche all'indirizzo www.regione.toscana.it/rievocazioni-storiche.

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).

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 all'ente locale o all'associazione beneficiari del contributo;
- contenere una chiara descrizione dell'attività svolta o del servizio prestato.

• **Giustificativo di spesa**

La quietanza dei giustificativi di spesa deve essere dimostrata mediante bonifico bancario/postale o estratto conto bancario/postale/di carta di credito/debito.

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.

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

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 pagamenti per spese di investimento è obbligatorio inserire nel giustificativo di spesa il Codice Unico di Prenotazione (CUP).

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.

- **Regime I.V.A.**

Le spese rendicontate, in coerenza con quanto indicato dal soggetto beneficiario in sede di domanda di partecipazione all'avviso, dovranno essere indicate:

- al netto di I.V.A., nel caso in cui tale imposta risulti detraibile;
- al lordo di I.V.A., nel caso in cui tale imposta non sia detraibile.

6. Spese ammissibili

6.1 Spese per consulenze

Per spese di consulenza si intendono le spese relative a consulenze fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto ammesso a contributo.

Parte corrente	Parte investimenti
- consulenze storiche e scientifiche legate al progetto ammesso a contributo; - consulenze amministrative relative alla presentazione della domanda/rendicontazione dell'avviso (<u>nella misura massima del 10%</u> del costo complessivo PARTE CORRENTE del progetto ammesso a contributo).	- consulenze tecniche di progettazione, studi e analisi, rilievi (<u>nella misura massima del 10%</u> del costo complessivo PARTE INVESTIMENTI del progetto ammesso a contributo). - piano di emergenza/impatto acustico/pareri di rumorosità

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

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

- giustificativo di spesa (fattura/notula);
- documento attestante l'avvenuto pagamento del compenso in questione ed il versamento di ritenute e contributi (F24 quietanzati);
- descrizione dell'oggetto della consulenza.

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.

Parte corrente	Parte investimenti
comunicazione - promozione, pubblicità e comunicazione web della manifestazione oggetto del contributo; - stampa manifesti, volantini e materiale pubblicitario/divulgativo; noleggio - noleggio attrezzature informatiche e digitali; - noleggio mezzi di trasporto adibiti al trasporto di persone; - noleggio attrezzature e arredi per l'allestimento	servizi informatici - acquisto di attrezzature informatiche e digitali (Pc, stampanti, casse audio, etc.); - acquisto di software gestionali - catalogazione e digitalizzazione del patrimonio costumistico, delle attrezzature e dei materiali storici; - realizzazione video divulgativo della manifestazione, replicabile in più edizioni. - apertura e aggiornamento di siti web e canali social, traduzione in lingue straniere;

<p>delle aree adibite allo svolgimento della manifestazione (palchi, transenne, sedie, tavoli, bagni chimici, etc);</p> <p>incarichi</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarichi ad artisti e gruppi di rievocazione per produzione di performance; - servizi fotografici, creazione di audio e video; - <i>service</i> audio/video/luci; - incarichi a ditte di autotrasporti per consegna e ritiro di materiale per l’allestimento dell’area della manifestazione; - servizi educativi e di mediazione culturale; - interventi di esperti e storici dell’arte in occasione di convegni/ tavole rotonde/ lezioni ecc. - interpretariato lingue straniere e interprete Lis in caso di convegni/ seminari/ lezioni ecc. - incarichi a veterinari per manifestazioni con presenza di animali. <p>sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi di sicurezza legati ai giorni di svolgimento della manifestazione; - spese per garanzie e coperture assicurative legate alla manifestazione; <p>locazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi di locazione per l’utilizzo di locali, impianti o strutture (l’affitto dei locali deve riferirsi a contratti stipulati per le attività connesse al progetto oggetto del contributo e comunque per un periodo <u>NON superiore ai 6 mesi</u>); <p>altro</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta straordinaria rifiuti; - pulizia e sanificazione locali adibiti allo svolgimento della manifestazione; - lavaggio abiti; - affissioni - suolo pubblico 	<ul style="list-style-type: none"> - apertura e rinnovo account posta certificata; <p>sedi e aree di svolgimento della manifestazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - opere edili, murarie e di impiantistica; <p>altro</p> <ul style="list-style-type: none"> - quote di partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento; - registrazione e rinnovo marchio d’impresa; - annuari e pubblicazioni periodiche che raccolgono informazioni e dati sulle attività della manifestazione.
---	--

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. Per la parte corrente sono ammesse le spese nella misura massima del 10% del costo complessivo PARTE CORRENTE del progetto ammesso a contributo.

Parte corrente – max 10%	Parte investimenti
<ul style="list-style-type: none"> - prodotti per la pulizia e la sanificazione dei locali; - cancelleria, prodotti per stampante; - acquisto oggettistica per l'allestimento delle aree di svolgimento delle attività di rievocazione storica (es. vasellame, vassoi, etc.); - trofei, medaglie, premi e gadget, borse di studio; - ferramenta 	<ul style="list-style-type: none"> - riparazione e manutenzione di <u>costumi storici, attrezzature e materiali storici</u>; - acquisto di abiti e calzature; - servizio di sartoria; - acquisto di arredi, materiali e attrezzature permanenti per l'allestimento delle aree di svolgimento delle attività di rievocazione storica, delle sale museali e delle sedi delle associazioni iscritte nell'elenco regionale; - acquisto di divise per allenamento.

E' escluso l'acquisto di cibi, bevande e stoviglie a fini commerciali e di vendita, che non siano funzionali all'allestimento della rappresentazione di situazioni rievocative del passato;

Per il riconoscimento delle spese relative 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 Spese per accoglienza (solo parte corrente)

Sono ammissibili i rimborsi delle spese sostenute dalle associazioni e dagli enti locali per l'accoglienza degli artisti/gruppi di rievocazione storica ospiti della manifestazione da essi organizzata. Per accoglienza si intende il vitto e l'alloggio, è escluso il viaggio. L'associazione/ente locale deve disporre di un elenco contenente i nominativi degli artisti/gruppi di rievocazione storica con la descrizione della performance svolta, tenuto conto delle seguenti indicazioni:

a) spese di vitto: ammesse 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);

b) spese di alloggio: ammesse per il pernottamento in strutture di categoria non superiore alle tre stelle, escluse le spese extra.

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

- fattura o documento equivalente di spesa che attesti l'avvenuto pagamento della spesa.

6.5 Spese del personale (solo parte corrente)

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/iniziativa oggetto di contributo.
Le spese per il personale sono spese di parte corrente e sono ammesse:

- Per la LINEA 1 nella misura massima del **10% della quota di cofinanziamento dell'Ente locale**
- Per la LINEA 2 nella misura massima del **20% del costo complessivo PARTE CORRENTE** 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.

6.6 Spese generali (solo parte corrente) – max 10%

Le spese generali sono spese di parte corrente e sono ammesse nella misura massima del 10% del costo complessivo PARTE CORRENTE del progetto ammesso a contributo.

Sono ammissibili spese generali quali:

- utenze;
- costi di segreteria ed amministrazione;

Per il riconoscimento della spesa relativa alle spese generali è necessario disporre della seguente documentazione:

- fattura o documento fiscale equivalente;
- documento attestante l'avvenuto pagamento della spesa.

6.7 Diritti d'autore (solo parte corrente)

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.

7. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- Spese per catering e ristorazione (ad eccezione di quanto previsto per le spese di vitto di cui al punto 6.4 del presente documento);
- IVA, se detraibile;
- Quote di partecipazione a reti e sistemi;
- Quote di partecipazione ad enti e associazioni;
- Spese non riferibili alla manifestazione ma alla gestione ordinaria dell'associazione (es. spese di gestione del conto corrente);
- Spese per riparazione e manutenzione mezzi di trasporto, anche se di proprietà dell'ente o associazione beneficiari, compreso assicurazione e bollo auto;
- 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);

- Spese direttamente sostenute da sponsor

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.