

Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute

Possono essere rendicontate le spese sostenute a far data dal giorno successivo alla data di Costituzione della gestione associata in Ambito Territoriale o in Prodotto Turistico Omogeneo.

I documenti contabili (fatture, notule, buste paga) devono essere riferiti alle spese previste per ciascun intervento oggetto del finanziamento e corrispondere alle tipologie di costo ammesse a finanziamento.

Tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al/ai beneficiario/i del finanziamento.

Documentazione da trasmettere

La rendicontazione prevede l'invio della seguente documentazione:

1. dettagliata relazione finale, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario o del soggetto coordinatore che illustri le modalità di svolgimento del progetto e i risultati conseguiti;
2. rendicontazione delle spese effettivamente sostenute dal/dai soggetto/i beneficiario/i, corrispondenti ai pagamenti eseguiti per la realizzazione del progetto;
3. documenti giustificativi di spesa quali fatture, notule (in copia);
4. copia delle buste paga del personale appositamente reclutato ed impiegato nel progetto.

La documentazione di rendicontazione finale dovrà essere trasmessa con oggetto "Rendicontazione Start Up Ambiti Territoriali" entro e non oltre il 30/10/2020, tramite:

- posta certificata all'indirizzo toscanapromozione@postacert.toscana.it (farà fede il tracciato elettronico di ricezione della corrispondenza telematica);

Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) personale appositamente reclutato e stagisti
- b) produzione e stampa materiale di ambito (compresa la definizione della linea editoriale)
- c) spese per la definizione degli standard qualitativi per la costruzione di reti informali di ambito sia per operatori privati che pubblici
- d) spese connesse alla costruzione dei prodotti turistici (realizzazione di materiali promozionali, progetti editoriali, redazione di contenuti specialistici originali, traduzioni, stampe, servizi grafici e fotografici)
- e) spese connesse alla progettazione ed ottimizzazione del servizio di informazione ed accoglienza fra i vari uffici di ambito (ad esclusione dei costi fissi – affitti, personale dell'ufficio, utenze)
- f) spese connesse alla progettazione del Destination Management Plan
- g) sistemi informatici e sviluppo di piattaforme e strumenti digitali per il miglioramento del sistema di informazione di accoglienza dell'ambito rispettando i protocolli richiamati dalla l.r.86/2016 art.7
- h) diritti di proprietà intellettuale
- i) altre consulenze e servizi necessari per le operazioni

Le spese elencate sopra sono ammissibili solo per la parte afferente all'avvio delle attività di ambito territoriale/ prodotto turistico omogeneo.

Di seguito vengono descritte nel dettaglio alcune delle sopracitate voci di spese ammissibili a rendicontazione:

a) personale appositamente reclutato e stagisti

Sono ammissibili le spese di personale appositamente reclutato per la realizzazione del progetto (a tempo determinato, assunto con contratti di collaborazione a progetto; titolari di borse di studio e assegni di ricerca).

Il personale potrà essere adibito alle attività connesse alla realizzazione del progetto a tempo pieno e/o a tempo parziale sulla base delle specifiche necessità individuate. Le giornate

attribuibili alla realizzazione delle attività progettuali non potranno mai superare, per ciascun lavoratore, quelle retribuibili massime consentite dal C.C.N.L. di riferimento.

Nel compenso lordo si computano gli elementi fissi della retribuzione, con esclusione di qualsiasi tipo di elemento variabile, quali, ad esempio: compensi per lavoro straordinario, premi di produttività, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati, rimborsi spese di qualunque genere.

Il costo del personale si determina moltiplicando le giornate lavorate da ciascun soggetto impegnato nel progetto per il relativo costo orario giornaliero, tenendo conto che le giornate lavorabili in un mese sono da considerare pari a venti.

i) altre consulenze e servizi necessari per le operazioni

Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale qualificato direttamente imputabili al progetto. Non sono in alcun caso ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale e amministrativo. Le spese devono essere rendicontate tramite fatture o notule.

Spese non ammissibili a contributo

Non sono ammissibili a contributo le spese per:

- costi di funzionamento dei singoli uffici IAT (a solo titolo indicativo: affitti, personale dell'ufficio, utenze)
- personale già dipendente dei Comuni
- costi di realizzazione di eventi promozionali
- costi già coperti da altri contributi pubblici
- interventi edilizi
- spese di rappresentanza, e omaggistica;
- spese inerenti gli immobili e la loro gestione e manutenzione;
- interessi debitori e gli oneri finanziari sostenuti per contrazione di mutui e prestiti, anche se sostenuti esclusivamente per realizzare un progetto operativo, multe e simili;
- eventuali spese assicurative non inerenti la copertura dei rischi relativi ai collaboratori che realizzano il progetto.

I.V.A.

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi al netto di I.V.A. se detraibile da parte del beneficiario.

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile o lo sia solo parzialmente detraibile (in questo caso è ammissibile la sola parte di I.V.A. non detraibile).