

## **Linee guida per la rendicontazione delle spese sostenute**

Possono essere rendicontate le spese sostenute dal 9/04/2018 (data approvazione Del. GR n. 365/2018) fino al 30 novembre 2018, ai sensi della Decisione GR n. 16 del 15 maggio 2017.

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, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario o del soggetto coordinatore del sistema museale 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, sulla base della scheda di rendiconto analitico, debitamente compilata e firmata;
3. documenti giustificativi di spesa quali fatture, notule (in copia);
4. copia delle buste paga del personale impiegato nel progetto e dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante delle giornate lavorative effettivamente dedicate alla realizzazione del progetto per ciascuna unità di personale.

La documentazione di rendicontazione dovrà essere trasmessa con oggetto "Rendicontazione Edumusei 2018" entro e non oltre il 30 novembre 2018, ai sensi della Decisione GR n. 16 del 15 maggio 2017 a Regione Toscana – Direzione Cultura e Ricerca, Settore "Patrimonio culturale, Siti UNESCO, Arte contemporanea, Memoria" tramite:

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

oppure

- sistema regionale ap@ci all'indirizzo <https://web.e.toscana.it/apaci> al quale è necessario accreditarsi con nome utente e password, indicando come ente destinatario Regione Toscana Giunta e seguendo le istruzioni per l'invio della documentazione (farà fede il tracciato elettronico della ricezione della corrispondenza telematica)

oppure

- trasmissione tramite protocollo interoperabile, per le amministrazioni pubbliche attive sul sistema InterPRO.

- a mezzo raccomandata A/R (solo per i privati). Farà fede il timbro postale

### **Spese di personale**

Le spese per il personale sono ammesse nella misura massima del 20% dell'importo complessivo del progetto.

Sono ammissibili le spese di personale interno impiegato nella realizzazione del progetto (a tempo indeterminato, a tempo determinato, assunto con contratti di collaborazione a progetto (purché l'attività sia svolta nella struttura operativa dei soggetti beneficiari).

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.

Il costo ammissibile è determinato in base alle giornate lavorate dedicate alla realizzazione del progetto e risultanti da un'apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario.

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.

### **Spese per servizi e consulenze**

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 di viaggio e soggiorno**

Questa tipologia di spesa può essere rendicontata con copia dei titoli di viaggio, fatture, ricevute e scontrini fiscali anche intestati direttamente al personale coinvolto nella realizzazione del 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).

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**  
ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il sottoscritto..... nato a ..... in data  
.....nella sua qualità di legale rappresentante del seguente soggetto:

.....  
con sede legale a ..... – via .....  
Cod. Fiscale ..... ai fini della liquidazione del  
contributo regionale di Euro ..... assegnato con decreto dirigenziale n.....  
del..... a valere sul bando .....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi,  
richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445

**DICHIARA**

che il personale interno impiegato per lo svolgimento delle attività previste dal bando in parola è il seguente  
(riportare i nominativi dei dipendenti e compilare la tabella con il numero di giornate mensilmente lavorate):

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Mese	giornate lavorative per dipendente					
	dipendente 1	dipendente 2	dipendente 3	dipendente 4	dipendente 5	dipendente 6
marzo						
aprile						
maggio						
giugno						
luglio						
agosto						
settembre						
ottobre						
novembre						

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore.

**SCHEMA RENDICONTO**

Progetto: \_\_\_\_\_

Importo complessivo del progetto: \_\_\_\_\_

Contributo regionale di Euro \_\_\_\_\_ assegnato con decreto dirigenziale n. \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE SPESE SOSTENUTE									
Tipologia di spesa (art. 6 del bando)	Oggetto / prestazione	intestatario fattura (soggetto che ha sostenuto la spesa)	Natura del documento di spesa (fattura, notula, busta paga)	Numero e data del documento di spesa	Nome del fornitore / dipendente	Imponibile euro	IVA % <i>se ammissibile</i>	IVA euro <i>se ammissibile</i>	Importo totale euro <i>imponibile + IVA se ammissibile</i>
SPESE DEL PERSONALE (max 20%)									
<b>TOTALE</b>									
SPESE PER SERVIZI E CONSULENZE									
<b>TOTALE</b>									
SPESE PER VIAGGIO E SOGGIORNO (5%MAX)									
<b>TOTALE</b>									
<b>TOTALE</b>									

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del legale rappresentante

---