

## REGIONE TOSCANA

### PR FESR TOSCANA 2021 – 2027

#### SUB AZIONE 2.4.3.2 “Interventi per il recupero, il riequilibrio e la tutela della fascia costiera”

##### Ammisibilità delle spese e modalità di rendicontazione

## Indice generale

|   |    |
|---|----|
| 1. Premessa.....  | 2  |
| 2. Ammissibilità delle spese.....   | 2  |
| 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....                                      | 2  |
| 2.2 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS.....                                   | 4  |
| 2.3 Principio di contabilità separata.....  | 5  |
| 2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....  | 5  |
| 2.5 Periodo di ammissibilità delle spese.....   | 6  |
| 2.6 Categorie di spese ammissibili.....   | 6  |
| 2.6.1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante..... | 6  |
| 2.6.2 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.gls. 36/2023).....  | 7  |
| 3. Spese escluse.....   | 7  |
| 4. Modalità di presentazione della rendicontazione.....                                     | 8  |
| 4.1 Aspetti generali.....   | 8  |
| 4.2 Modalità di erogazione del contributo.....  | 8  |
| 4.3 Titolare Effettivo.....   | 11 |
| 5. Modifiche del progetto e proroghe.....   | 11 |
| 6. Obblighi del soggetto beneficiario.....  | 11 |
| 7. Informazione e comunicazione.....  | 13 |
| 8. Richieste di integrazione.....   | 13 |

## 1. Premessa

Le presenti Linee Guida per la rendicontazione (d'ora innanzi Linee Guida) sono elaborate ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute ed alla contestuale erogazione del contributo del PR FESR. Esse costituiscono un supporto operativo alla presentazione della rendicontazione di spesa a titolo di anticipo, di stato avanzamento lavori o di saldo finale, al fine di agevolare, in particolare, la presentazione delle dichiarazioni di spesa on line mediante accesso al Sistema informativo.

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione, laddove necessario, sono in ogni caso costituite dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali di riferimento in particolare del Reg. (UE) n. 1060/2021, del D.P.R. 10 marzo 2025 n. 66 e dal SI.GE.CO. approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 13 del 02/12/2024.

Il Dirigente Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida, al fine di recepire eventuali disposizioni sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi.

In caso di modifica delle Linee Guida sarà cura di Sviluppo Toscana, previo assenso del Responsabile di Azione, inviarle direttamente al soggetto beneficiario.

## 2. Ammissibilità delle spese

### 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo è valutata facendo riferimento alle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1060/2021, artt. 63, 64, 65, 66, 67 e 68, ed in analogia con quanto previsto dal D.P.R. 10 marzo 2025 n. 66, nonché dal SI.GE.CO. approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 13 del 02/12/2024.

Ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni realizzate e localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
4. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste;
5. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario ;
6. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto; a tal fine fa fede la "valuta soggetto beneficiario" (inteso come effettivamente sostenuta alla data di pagamento) desumibile dalla documentazione contabile esibita a dimostrazione del pagamento ovvero alla data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura o documento equipollente) se successiva alla data del pagamento;
7. essere registrata nella contabilità dei soggetti attuatori 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 di I

- livello (vedere più avanti il paragrafo “Rispetto del principio di contabilità separata”);
8. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del soggetto beneficiario ;
  9. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario (tracciabile) di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario;
  10. essere rendicontata mediante lo specifico sistema informatico fornito dall’Organismo Intermedio Sviluppo Toscana.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

1. il soggetto beneficiario applica la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche al fine di garantire la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei principi di concorrenza, economicità e correttezza nella realizzazione dell’intervento ammesso a finanziamento. La mancata applicazione di detta normativa determina l’esclusione dai contributi per le spese riferite a lavori, servizi e forniture in misura proporzionata rispetto alla gravità della violazione riscontrata (art. 2 della Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14/05/2019), fino all’integrale inammissibilità delle relative spese nel caso delle violazioni più gravi;
2. le spese sono sostenute dalla data di ammissibilità così come specificata dal paragrafo 2.5. Le spese relative a obbligazioni giuridiche sorte in precedenza a tale data (forniture, consulenze, spese di personale, borse di ricerca e analoghe) sono ammissibili se corredate da atti dai quali è verificabile l’assegnazione allo svolgimento del progetto;
3. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all’interno del periodo di ammissibilità;
4. il giustificativo di pagamento relativo è stato eseguito (data soggetto beneficiario) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni (salvo proroga autorizzata dagli uffici regionali). Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi per costi del personale e/o dell’IVA afferenti agli eventuali costi oggetto di rendicontazione.

La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti:

1. i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse;
2. tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al soggetto beneficiario;
3. i documenti di spesa: devono riportare – a pena di inammissibilità – l’imputazione all’operazione ammessa a finanziamento attraverso la specifica dicitura nonché l’indicazione del CIG e del CUP CIPESS; in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP CIPESS (cfr punto 2.2.);
4. devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento (cfr punto 2.2.).

Riepilogando, le spese sostenute per la realizzazione degli interventi ammessi a contributo, per essere considerate ammissibili, devono:

1. rispettare tutte le condizioni e le prescrizioni previste dalla linea di finanziamento;
2. riferirsi alla realizzazione del progetto: tale attinenza deve essere evidenziata in modo dettagliato;
3. rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
4. essere documentate ed effettivamente pagate nei termini previsti.

## 2.2 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS

Alla luce delle seguenti disposizioni:

- Ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge n. 136 del 13/08/2010 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", ai fini della tracciabilità di flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP CIPESS). La mancanza della clausola di tracciabilità nei contratti ne comporta la loro nullità.
- Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 e ss.mm.ii., in base alla quale rappresenta condizione imprescindibile che rende obbligatoria la richiesta del CUP anche la mera previsione di un finanziamento tramite risorse pubbliche, nonché del CIG;
- articolo 25, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, secondo cui "*Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni riportano il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4, e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136*". Il successivo comma 3 del citato articolo 25 dispone, inoltre, che "*Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici Cig e Cup ai sensi del comma 2*";
- articolo 5, commi 6, 7 e 8, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 che impone l'obbligatorietà del CUP CIPESS/CIG sulle fatture;

è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti in originale o copia conforme all'originale e rechino nel corpo o nell'oggetto il riferimento al CUP CIPESS, pena la loro non eleggibilità a contribuzione PR FESR.

**Si precisa che il CUP CIPESS è univoco e che non potranno essere ammesse a finanziamento spese recanti CUP CIPESS diversi da quello indicato in domanda**

In aggiunta a quanto sopra, ai fini di annullamento permanente dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione nell'ambito del progetto finanziato a valere sul PR FESR Toscana 2021-2027, si richiede obbligatoriamente che gli stessi siano annullati mediante apposizione permanente di una dicitura recante le informazioni di seguito evidenziate:

**PR FESR Toscana 2021-2027**

**Sub AZIONE 2.4.3.2**

**Spesa di Euro ..... [l'importo da indicare corrisponde alla quota da imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa] imputata all'operazione ..... - ..... [indicare CUP locale]**

Per i titoli di spesa nativamente digitali o di fatture elettroniche emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in

materia, la dicitura suddetta deve essere inserita nel giustificativo di spesa in sede di emissione dello stesso, mediante ricorso al campo “note”, oppure direttamente nell’oggetto della fattura.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o altra forma di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità. Il mancato rispetto delle disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari determinerà la non ammissione a contributo dei relativi costi.

### **2.3 Principio di contabilità separata**

Ai sensi dell’art. 74 comma 1 del Reg. (UE) n. 1060/2021, al soggetto beneficiario, sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, è richiesto di mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all’operazione finanziata.

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del soggetto beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza, consentendo di ottenere l’estratto analitico di tutte le transazioni oggetto dell’intervento cofinanziato con le risorse del PR FESR TOSCANA 2021-2027, con puntuali richiami che rendano agevole e rapido il riscontro fra la contabilità generale e la contabilità relativa all’operazione finanziata, nonché fra questa e le prove documentali.

Alla luce di quanto sopra esposto, il pagamento dovrà riferirsi di norma alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate riconducibili al caso di pagamenti cumulativi del personale o di altre spese effettuate (quali ad esempio il pagamento IVA).

In questi casi eccezionali in cui il pagamento si effettua in modo cumulativo, il soggetto beneficiario dovrà produrre:

- Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
- Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all’operazione CUP locale e CUP CIPESS ..... oggetto di rendicontazione sul *PR FESR Toscana 2021-2027 sub azione 2.4.3.2* (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

### **2.4 Modalità di pagamento ammissibili**

Come indicato non sono ammissibili a contributo eventuali spese il cui regolamento sia giustificato mediante pagamento in contanti o altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, né spese il cui regolamento avvenga mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Ai fini dell’ammissibilità a contributo tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore, a tal fine fa fede la “valuta fornitore” (inteso come effettivamente sostenuta alla data di pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento ovvero alla data di emissione del relativo giustificativo di spesa (fattura o documento equipollente) se successiva alla data del pagamento.

## 2.5 Periodo di ammissibilità delle spese

Sono ammissibili soltanto le spese sostenute dai soggetti beneficiari a partire dalla data di presentazione della domanda, ad eccezione delle spese tecniche che sono ammissibili anche se sostenute a partire dal 03/10/2022. La richiesta finale di saldo dovrà essere trasmessa entro e non oltre il 31/03/2029.

## 2.6 Categorie di spese ammissibili

Tenuto conto dei requisiti sopra descritti, il soggetto beneficiario, nella rendicontazione delle spese sostenute, prende a riferimento i costi diretti come segue:

1. investimenti materiali quali fornitura, installazione e posa in opera di impianti, macchinari, attrezzature, sistemi, materiali e componenti necessari alla realizzazione del progetto, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
2. opere edili ed impiantistiche strettamente connesse e necessarie alla realizzazione degli interventi, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
3. spese tecniche relative a progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione degli impianti, sistemi ed opere, indagini, studi e consulenze professionali ivi compresi gli incentivi di cui all'art. 45 del D. Lgs del 31 marzo 2023, n. 36, purché le stesse siano strettamente connesse e necessarie alla preparazione e realizzazione degli interventi;
4. IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

### 2.6.1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale, è la seguente:

1. fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (atto di liquidazione della spesa, mandato quietanzato o documentazione equivalente) con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/07) del CUP CIPESS e del CIG; nel caso di emissione di fatture con il meccanismo del cosiddetto "split payment", dovrà essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato, nell'ipotesi di pagamenti cumulativi apposita dichiarazione da parte del responsabile dei servizi finanziari che attesti che l'IVA pagata comprenda anche le fatture poste in rendicontazione;
2. atto di aggiudicazione e tutta la documentazione relativa alla procedura di affidamento per ogni singolo fornitore (a titolo esemplificativo si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determinazione a contrarre, lettere di invito, ovvero bando di gara in caso di procedura aperta, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);

3. contratto sottoscritto/scambio di corrispondenza con indicazione della clausola di tracciabilità di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

Si precisa che per gli affidamenti diretti è necessario dare piena evidenza delle modalità di rispetto ed applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 49 Dlgs 36/2023<sup>1</sup>.

### **2.6.2 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.gls. 36/2023)**

Affinché possano essere riconosciute le spese tecniche del personale interno è necessario produrre la seguente documentazione:

1. Determina di affidamento con specifica dei dipendenti coinvolti, con citazione del regolamento interno per gli incentivi tecnici ovvero l'atto generale di orientamento (cfr parere ANAC 3360 del 11/10/2023), di corresponsione dell'incentivo con accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti;
2. Buste paga con evidenza del pagamento delle spese tecniche;
3. Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
4. Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP ..... oggetto di rendicontazione sul PR FESR Toscana 2021-2027 linea di azione 2.4.3.2 (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

### **3. Spese escluse**

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese non esplicitamente contenute nel progetto ammesso e come eventualmente modificato in corso d'opera secondo le procedure di variante previste;
- le spese dei fornitori rendicontati non sostenute da un contratto e/o scambio di corrispondenza;
- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dal progetto ammesso a finanziamento;
- 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 soggetto beneficiario ed il fornitore; ciò vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dal soggetto beneficiario;
- le spese non sostenute direttamente dal soggetto beneficiario;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- spese/fatture carenti di CUP CIPESS e CIG, fatti salvi di cui al paragrafo 2.2;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità, ed altre tasse, imposte e bolli.

<sup>1</sup> Cfr Comunicato del Presidente ANAC del 24/06/2024 e Vademecum per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture del 09/08/2024

## 4. Modalità di presentazione della rendicontazione

### 4.1 Aspetti generali

Le domande di erogazione ed eventuali integrazioni con contestuale rendicontazione dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma del sistema informativo SFT <https://sft.sviluppo.toscana.it>.

**Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.**

### 4.2 Modalità di erogazione del contributo

Fermo restando che il Beneficiario è tenuto alla rendicontazione di tutte le spese ammissibili relative all'importo totale dell'intervento il contributo regionale sarà erogato secondo il seguente schema:

#### **Acconto/Anticipo**

È possibile ricevere un acconto fino ad un massimo del 20% del contributo concesso da richiedersi dopo la sottoscrizione dell'Accordo ed entro 30 giorni dall'avvio delle procedure di affidamento dei lavori.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di acconto è necessario presentare:

- a) progetto esecutivo, quadro economico, determina di approvazione del progetto esecutivo (con tutti i relativi allegati ivi incluso il progetto esecutivo ed il quadro economico), se non presente nella domanda di finanziamento;
- b) determina a contrarre attestante l'avvio della procedura di affidamento dei lavori

#### **Liquidazione intermedia/Stato avanzamento Lavori (SAL)**

Vi è la possibilità di richiedere liquidazioni intermedie, entro i limiti dell'impegno annuale assunto sul bilancio regionale e tenuto conto dell'articolazione della copertura finanziaria dell'intervento, in proporzione allo stato di avanzamento degli investimenti effettivamente raggiunto rispetto all'ultimo quadro economico approvato (fino ad un massimo di liquidazioni erogabili pari complessivamente all'80% dell'ultimo quadro economico approvato), previa rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, **per un importo almeno pari all'entità del contributo ricevuto a titolo di anticipo (20%) ai sensi del paragrafo 8.2.4 del Bando**, da richiedersi entro 60 giorni dal raggiungimento dello specifico stato di avanzamento, inteso come emissione del certificato di pagamento.

**Si precisa che l'importo delle quote di contributo effettivamente erogabili per ciascuna liquidazione richiesta è determinato in proporzione allo stato di avanzamento della spesa effettivamente raggiunto, calcolato sulla base dell'entità delle spese effettivamente ammissibili come risultante dal controllo di primo livello effettuato da Sviluppo Toscana.**

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di erogazione intermedia è necessario presentare la seguente documentazione, nel caso in cui non sia stata fornita in fase di anticipazione:

- a) documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della

- verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
- b) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario indicare l'IBAN di riferimento così come disciplinato dall'art. 3 legge 136/2010;
  - c) certificato di inizio lavori;
  - d) singoli SAL, certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL;
  - e) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
  - f) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
  - g) eventuali spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.gls. 36/2023) così come indicato nel paragrafo 2.6.2;
  - h) fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (atto di liquidazione della spesa, mandato quietanzato o documentazione equivalente) con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/07) del CUP CIPESS e del CIG; nel caso di emissione di fatture con il meccanismo del cosiddetto "split payment", dovrà essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato, nell'ipotesi di pagamenti cumulativi apposita dichiarazione da parte del responsabile dei servizi finanziari che attesti che l'IVA pagata comprenda anche le fatture poste in rendicontazione;
  - i) evidenza del rispetto dell'obbligo di informare e pubblicizzare il sostegno ricevuto dal Fondo UE attraverso diverse azioni e strumenti di informazione e pubblicità. Tali informazioni devono essere fornite utilizzando il format dall'Autorità di Gestione messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al PR FESR 2021-2027<sup>2</sup>;

### Saldo

La liquidazione del saldo, da richiedersi entro 60 giorni dall' atto di approvazione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo dei lavori, avverrà fino ad un massimo del 20% del contributo concesso a seguito della trasmissione della rendicontazione finale e certificato di regolare esecuzione o collaudo dell'opera.

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di saldo è necessario presentare la seguente documentazione, **se non fornita in fase di anticipazione e/o SAL**:

- a) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
- b) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario indicare l'IBAN di riferimento così come disciplinato dall'art. 3 legge 136/2010;

2 <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto>

- c) certificato di inizio lavori;
- d) singoli SAL, certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL;
- e) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- f) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- g) eventuali spese tecniche interne di personale interno (ex art. 45 D.gls. 36/2023) così come indicato nel 2.7.2;
- h) fatture in formato xml o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandato quietanzato o documentazione equivalente) e che riportino l'annullamento come di seguito indicato nel presente documento; nel caso di emissione di fatture con il meccanismo del cosiddetto "split payment", dovrà essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato nell'ipotesi di pagamenti cumulativi apposita dichiarazione da parte del responsabile dei servizi finanziari che attesti che l'IVA pagata comprenda anche le fatture poste in rendicontazione;
- i) certificato finale di fine lavori e relativa determina di liquidazione;
- j) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione dello stesso;
- k) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- l) relazione conclusiva in forma libera che, richiamato il certificato di regolare esecuzione o il collaudo dei lavori, dia atto di tutte le spese sostenute per l'attuazione dell'intervento in coerenza con il quadro economico finale approvato;
- m) evidenza del rispetto del principio DNSH secondo la check-list riportata nella tabella 2 dell'Allegato 1 del Bando;
- n) valutazione della resa a prova di clima (Fase 1: screening e/o Fase 2: analisi dettagliata) secondo quanto previsto dall'Allegato 4 del Bando;
- o) evidenza del rispetto dell'obbligo di informare e pubblicizzare il sostegno ricevuto dal Fondo UE attraverso diverse azioni e strumenti di informazione e pubblicità. Tali informazioni devono essere fornite utilizzando il format dall'Autorità di Gestione messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al PR FESR 2021-2027<sup>3</sup> E' disponibile il simulatore ufficiale di poster, targhe e cartelloni messo a disposizione per i beneficiari dalla Commissione europea, Online generator, al seguente link: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/policy/communication/online-generator\\_it?lang=it](https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_it?lang=it)

**Si precisa che in fase di SALDO in nessun caso saranno giudicati eligibili a contributo PR giustificativi di spesa parzialmente quietanzati e/o non direttamente riconducibili all'operazione ammessa a finanziamento.**

**Così come indicato nel paragrafo 8.1.6, l'erogazione del saldo è comunque subordinata all'attestazione da parte del Settore competente della corrispondenza della realizzazione dell'opera al progetto esecutivo e alle finalità dell'intervento.**

<sup>3</sup> <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto>

## 4.3 Titolare Effettivo

Ad ogni richiesta di erogazione dovranno essere forniti i dati riportati nel Modulo Dichiarazione Titolare Effettivo, al fine di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (e successive modifiche e integrazioni), recante disposizioni in materia di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Il conferimento dei dati è, pertanto, obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà l'impossibilità di instaurare o proseguire l'operazione richiesta (art. 42 del D.Lgs. n. 231/2007).

## 5. Modifiche del progetto e proroghe

Così come previsto dal paragrafo 7.6 il Beneficiario può procedere direttamente a modifiche contrattuali o all'approvazione di varianti di cui all'art. 120 del D.Lgs del 31 marzo 2023, n. 36 che prevedano un aumento della spesa contenuto all'interno dell'accantonamento per imprevisti fissato nel quadro economico, eventualmente rimodulato a seguito di quanto indicato al comma precedente, e comunque non superiore al 5% dell'importo originario del contratto.

Per tutte le altre modifiche contrattuali o varianti che determinano un aumento della spesa, non ricomprese in quelle di cui al precedente comma, il Beneficiario può procedere alla relativa approvazione soltanto previa nulla osta positivo del Settore competente, in merito al rispetto delle finalità del Bando, con particolare riferimento ai parametri dell'operazione che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi FESR ed al rispetto delle scadenze del Bando stesso, oltre che alla coerenza del nuovo cronoprogramma finanziario con l'effettiva sussistenza delle risorse derivanti dalle economie a seguito dei ribassi d'asta.

**Tutte le variazioni/modifiche dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma del sistema informativo SFT <https://sft.sviluppo.toscana.it>.**

Non potranno essere presentate richieste di erogazione a qualsiasi titolo fino a quando eventuali variazioni/modifiche non siano state positivamente istruite dall'O.I.

## 6. Obblighi del soggetto beneficiario

Il soggetto beneficiario, pena la revoca del contributo così come previsto dal paragrafo 9.3 del Bando, si impegna a:

- rispettare le modalità e le condizioni di attuazione di cui all'Accordo di Collaborazione;
- eseguire la realizzazione dei lavori dell'intervento assumendo il ruolo di Ente competente, anche in qualità di soggetto attuatore, in ordine a tutte le fasi procedurali finalizzate alla realizzazione dell'operazione così come previsto della normativa vigente in materia e dall'Accordo;
- approvare la progettazione esecutiva dell'intervento;
- avviare la procedura per l'affidamento dei lavori dell'intervento;
- emettere il certificato di regolare esecuzione o il collaudo dell'intervento e provvedere alla sua dichiarazione di ammissibilità e/o approvazione;

- rendicontare le spese ammissibili relative all'intervento secondo le tempistiche di cui al paragrafo 8.1 del Bando ed indicate nell'Accordo;
- rispettare durante l'attuazione dell'intervento, per quanto non già verificabile in sede di presentazione di domanda di contributo, il principio DNSH e di immunizzazione dagli effetti del clima;
- curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del progetto ammesso, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile da Regione Toscana, Sviluppo Toscana e ai loro incaricati senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per almeno 10 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo. Deve essere comunicato il luogo e il responsabile della custodia ed eventuali variazioni;
- consentire a Regione Toscana, Sviluppo Toscana e ai loro incaricati lo svolgimento dei controlli anche presso la sede dei beneficiari e fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto richieste, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui all'avviso ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 15 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
- ad assicurare una corretta gestione dell'intervento in relazione all'utilizzo del demanio marittimo, coprendo anche i costi necessari ad assicurare la manutenzione dell'intervento, realizzando, anche a seguito degli atti amministrativi necessari e di contributi specifici da parte della Regione, gli interventi necessari per preservarne la funzionalità;
- trasmettere i dati di monitoraggio mediante le applicazioni informatiche predisposte da Sviluppo Toscana;
- adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata con risorse del PR Toscana FESR 2021-2027;
- compilare ed inviare le schede di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'operazione con le modalità che verranno stabilite dall'Amministrazione regionale e da Sviluppo Toscana, pena la revoca del contributo concesso, ed a trasmettere i dati di monitoraggio secondo le disposizioni specificate e necessarie al monitoraggio del PR Toscana FESR 2021-2027;
- fornire la rendicontazione della spesa per ciascuno stato di avanzamento e per la domanda a saldo secondo le modalità indicate;
- dare immediata comunicazione alla Regione Toscana dell'eventuale rinuncia al contributo e, nel caso in cui ne abbia già ricevuto l'erogazione, in tutto o in parte, restituire l'importo ricevuto, gravato degli interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di restituzione dello stesso;
- informare tempestivamente Regione Toscana e Sviluppo Toscana dell'ammissione ad ulteriori forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura;
- restituire i contributi erogati, nella misura deliberata dalla Giunta Regionale, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione degli investimenti nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione regionale;
- rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione, al fine di dare ampia visibilità alle iniziative finanziate con il PR-FESR 2021-2027, in coerenza con le modalità previste dall'art.50 Regolamento UE 2021/1060;
- rispettare i regolamenti e disposizioni relative al PR Toscana FESR 2021-2027, emanati dalla Commissione Europea o dalle altre autorità comunitarie, nazionali e regionali competenti;
- assumere qualsiasi onere in conseguenza di atti o fatti che provochino danni a terzi in relazione allo

svolgimento delle attività previste dal progetto;

- nominare ai sensi della vigente normativa, all'interno della propria struttura, il Responsabile Unico di Progetto (di seguito denominato anche R.U.P.) e comunicarlo al Settore competente.

## 7. Informazione e comunicazione

In base a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 50 e dal relativo Allegato XII, ogni beneficiario è tenuto a rispettare, pena la sanzione stabilita, gli obblighi di informazione e comunicazione previsti, per i quali sono fornite le informazioni necessarie sul sito web regionale dedicato, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.regione.toscana.it/pr-fesr-2021-2027/obblighi-di-informazione-e-pubblicità>.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità, verrà applicata una rettifica, tenuto conto del principio di proporzionalità, fino al 3% del sostegno del contributo ex art. 50 par. 3 Reg. 2021/1060 secondo le seguenti modalità:

- ✓ totale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 3% del contributo concesso.
- ✓ parziale inadempimento agli obblighi di informazione e pubblicità, rettifica del 1% del contributo concesso.

## 8. Richieste di integrazione

Qualora in fase di rendicontazione e di erogazione emerga, a seguito delle verifiche dell'Organismo intermedio l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, il termine per l'invio delle integrazioni richieste è fissato in 15 giorni. Detto termine decorre dal ricevimento della richiesta delle stesse da parte del Beneficiario.

Si precisa che in caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di rendicontazione ed erogazione. In caso di inadempienza da parte del Beneficiario degli obblighi rendicontativi, le somme per le quali non sia pervenuta la documentazione giustificativa non saranno considerate ammissibili e se ricomprese negli acconti già erogati a favore del Beneficiario, saranno oggetto di provvedimento di recupero da parte del Settore competente.