

REGIONE TOSCANA
PR FESR TOSCANA 2021 – 2027
Obiettivo specifico 2.7 - Sub Azione 2.7.1.2 “Infrastrutture verdi delle Strategie
territoriali urbane”
AMMISSIBILITÀ 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.....	7
2.6.2 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.lgs. 36/2023).....	7
3. Spese escluse.....	8
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.....	12
7. Informazione e comunicazione.....	12
8. Richieste di integrazione.....	12

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. 1060/2011, del D.P.R. 10 marzo 2015 n. 66 e dal SI.GE.CO. approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 13 del 02/12/2014.

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, pubblicare sul proprio sito web (sezione "Rendicontazione") una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di "revisione" utilizzando la notazione "versione n.n" rispetto alla versione iniziale (versione 1.0) o immediatamente precedente.

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. 1060/2011, artt. 63, 64, 65, 66, 67 e 68, ed in analogia con quanto previsto dal D.P.R. 10 marzo 2015 n. 66, nonché dal SI.GE.CO. approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 13 del 02/12/2014.

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 specifica infine che il CUP assegnato ad un'operazione oggetto di finanziamento sul FESR 2021-2027 può ricevere fondi esclusivamente da una ed una sola azione o sub-azione del FESR stesso, pertanto non sono ammissibili interventi che comportino una duplicazione dello stesso CUP tra azioni e sub-azioni del FESR 2021-2027. Non è, pertanto, consentito finanziare operazioni aventi lo stesso CUP CIPESS nell'ambito del programma PR FESR 2021-2027.

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 (al fine di evitare un doppio finanziamento), 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

Progetto.....

OS 2.7 Sub Azione 2.7.1.2 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 CIPESS e 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. 1060/2011, 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.

In presenza di più finanziamenti sul medesimo progetto, fermo restando il divieto di non superamento del 100% e l'obbligo di comunicazione degli altri finanziamenti ricevuti, dovranno essere separate le quote di costo afferenti ai diversi finanziamenti, procedendo, per quanto riguarda la contabilità dei lavori, con l'emissione di SAL, certificati di pagamento e fatture separati per ciascuna fonte di finanziamento.

Laddove non sia possibile procedere con SAL, certificati di pagamento e fatture distinti, dovrà comunque essere assicurata la presenza di mandati e quietanze separati per ciascuna fonte di finanziamento, fermo restando che su ogni fattura dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, indicando CUP e relativo/i CIG.

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.

È esclusa qualsiasi forma di autofatturazione, ad esclusione dei casi previsti dall'Agenzia delle Entrate nei casi di sanatoria dei giustificativi di spesa.

2.5 Periodo di ammissibilità delle spese

Sono ammissibili soltanto le spese sostenute dai soggetti beneficiari Saranno ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di individuazione della relativa Strategia territoriale (DGR n. 422 del 11/04/2022 e DGR n. 1060 del 26/09/2022).

Le spese sostenute a partire dalla suddetta data, nonché quelle da sostenere per la realizzazione dell'intervento ammesso a contributo, dovranno fare riferimento ad un unico CUP CIPESS, pena la non ammissibilità delle stesse.

Si ricorda che le operazioni dovranno concludersi nei termini previsti dal cronoprogramma allegato all'Accordo di Programma sottoscritto dal soggetto beneficiario con la Regione Toscana

2.6 Categorie di spese ammissibili

Il soggetto beneficiario, nella rendicontazione delle spese sostenute, prende a riferimento i costi diretti come segue:

1. investimenti materiali necessari alla realizzazione del progetto;
2. opere edili ed impiantistiche;
3. acquisto di aree (la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata. Per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, il limite suddetto è aumentato al 15%);
4. oneri per la sicurezza;
5. spese tecniche (progettazione, direzione lavori, pianificazione e coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione, indagini, studi e consulenze professionali ivi compresi gli incentivi ex art. 45 del D.Lgs. 36/2023) fino ad un massimo del 10% dell'importo a base di gara comprensivo di IVA, purché le stesse siano strettamente connesse e necessarie alla preparazione e realizzazione degli interventi ammissibili;
6. IVA ai sensi dell'art 64 del Regolamento UE 2021/1060;
7. imprevisti fino ad un massimo del 7% dell'importo a base di gara comprensivo di IVA. Gli imprevisti sono utilizzabili solo ad integrazione delle voci e tipologie di spesa ritenute ammissibili;
8. spese per pubblicità e comunicazione anche ai sensi del D.Lgs. 36/2023.

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 è necessario allegare a tale modello un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del PR FESR.
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 36/2023¹.

2.6.2 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.lgs. 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 2.7.1.2 (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

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

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;

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 PR FESR sarà erogato secondo il seguente schema:

Acconto/Anticipo

È possibile ricevere un acconto fino ad un massimo del 40% del contributo concesso rideterminato dopo l'aggiudicazione definitiva dei lavori.

Si procederà all'erogazione dell'acconto nel caso in cui l'importo dei lavori/forniture aggiudicati rappresenti almeno il 60% del costo totale ammesso a finanziamento. Nel caso di percentuali inferiori, l'importo effettivo dell'erogazione in acconto sarà determinato rapportando il valore dei lavori aggiudicati rispetto al costo totale ammesso.

Si precisa che la legittimazione alla presentazione della domanda di pagamento dell'acconto sarà subordinata alla preliminare istruttoria di ammissibilità dell'operazione a seguito dell'aggiudicazione dei lavori/forniture principali e della presa d'atto/approvazione dei relativi esiti da parte del RdA.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

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

- 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 (opzionale).

Liquidazione intermedia/Stato avanzamento Lavori (SAL)

È possibile ottenere una prima liquidazione intermedia di un'ulteriore tranches non superiore al 20% del contributo a seguito della rendicontazione di almeno il 35% dei costi ammessi.

Si precisa che potrà essere possibile liquidare un'ulteriore tranches di contributo, non superiore al 20% del contributo a seguito della rendicontazione di almeno il 55% dei costi ammessi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di erogazione intermedia è necessario presentare la seguente documentazione:

- 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.lgs. 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 e nell'ipotesi di pagamenti cumulativi è necessario allegare a tale modello un documento contenente l'elenco delle reversali riguardanti il pagamento

delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA riconducibile al progetto ammesso al contributo del PR FESR.

- 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 2021-2027²;

Saldo

La richiesta finale di saldo dovrà essere trasmessa nei termini indicati nel cronoprogramma allegato all'Accordo di Programma sottoscritto dal soggetto beneficiario con la Regione Toscana o nei termini stabiliti dall'RdA.

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di saldo è necessario presentare la seguente documentazione, se non fornita in fase di anticipo/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;
- 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.lgs. 36/2023) così come indicato nel 2.6.2;
- 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 sui criteri ambientali minimi (CAM) a firma di un tecnico abilitato, secondo quanto indicato al paragrafo 13.1 dell'Avviso di cui al D.D. 2930/2025;
- m) documentazione attestante il rispetto del requisito DNSH (Dichiarazione e check list di valutazione

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

ex post di cui all'allegato 2c al D.D. 2930 del 14/02/2025);

- n) documentazione attestante il rispetto del principio relativo all'immunizzazione dagli effetti del clima così come specificato all'art. 10, comma, punto 3 dell'Accordo di Programma. In particolare, qualora in sede di domanda la verifica circa il suddetto rispetto abbia evidenziato la necessità di misure di adattamento con riferimento a determinati pericoli climatici, dovrà essere fornita una dichiarazione a firma del RUP che attesti la coerenza di quanto realizzato con le misure di adattamento dichiarate in fase di ammissibilità;
- 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 2021-2027³ 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

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. Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta inferiore alla spesa inizialmente ammessa, si provvederà ad una riduzione del contributo da liquidare, nel rispetto della percentuale fissata nell'atto di concessione del contributo/accordo sottoscritto. Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta superiore alla spesa ritenuta ammissibile, non potrà in alcun modo operarsi un aumento del contributo. Il contributo erogabile è in ogni caso calcolato sulla base dell'importo delle spese ammissibili, anche a seguito di modifiche progettuali, applicando la percentuale di contributo come risultante dal decreto di concessione e dall'Accordo, fermo restando che il contributo in termini assoluti non può superare quello risultante dal medesimo decreto ovvero da disposizioni intervenute successivamente.

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

Il soggetto beneficiario è tenuto a rispettare quanto previsto in tema di varianti nell'Accordo di programma sottoscritto con la Regione Toscana.

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

La richiesta di variante interrompe i termini dell'eventuale procedimento di controllo di I livello relativo a dichiarazioni di spesa già presentate dal soggetto beneficiario antecedentemente alla richiesta di variante. Non potranno essere presentate richieste di erogazione a titolo di SAL e/o SALDO fino a quando eventuali variazioni/modifiche non siano state positivamente istruite dall'O.I.

6. Obblighi del soggetto beneficiario

Il soggetto beneficiario è tenuto, pena la decadenza del finanziamento, a rispettare gli impegni definiti nell'Accordo di programma sottoscritto con la Regione Toscana.

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-pubblicita>.

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 10 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.