

REGIONE TOSCANA
PR FESR Regione Toscana 2021 – 2027
OS 5.2. AREE INTERNE
Azione 2.7.2 “Natura e Biodiversità”
Decreto dirigenziale n. 16118 del 12/07/2024
Decreto dirigenziale n 20020 del 17/09/2025
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
2.3.1 Cumulo e divieto di doppio finanziamento.....	5
2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....	6
2.5 Periodo di ammissibilità delle spese.....	6
2.6 Categorie di spese ammissibili.....	7
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).....	8
2.6.3 Rendicontazione spese in amministrazione diretta.....	8
3. Spese escluse.....	9
4. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	10
4.1 Aspetti generali.....	10
4.2 Modalità di erogazione del contributo.....	10
4.3 Titolare Effettivo.....	13
5. Modifiche del progetto e proroghe.....	13
6. Obblighi del soggetto beneficiario.....	14
7. Informazione e comunicazione.....	15
8. Richieste di integrazione.....	16
9. Assistenza.....	16

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 Sdal SI.GE.CO. Versione 3 approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 19 del 11/08/2025 ss.mm.ii.

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.

Le Linee Guida non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, né a quella relativa alla concessione del contributo; pertanto, per tutto ciò che non risulti espressamente previsto dalle stesse, oppure nel caso di un'eventuale ed accidentale discrasia tra il contenuto del presente documento e le disposizioni dell'atto concessorio, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

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 te
9. ma di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del soggetto beneficiario ;
10. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario (tracciabile) di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario;
11. 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:

- a) 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;
- b) le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità così come indicato al 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;
- c) 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:

- I. i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse;
- II. tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al soggetto beneficiario;
- III. 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.);
- IV. 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.
5. Essere interamente quietanzate a SALDO.

2.2 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS

Alla luce delle seguenti disposizioni:

- 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

Aree Interne - Natura e Biodiversità

**SubAZIONE 2.7.2 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]**

Essendo i titoli di spesa nativamente digitali (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.

Il contributo concesso ai sensi della presente istanza non è cumulabile sulla stessa superficie con l'intervento denominato SRD05 "Impianti forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali su terreni agricoli" Reg. UE 2021/2115, Art. 73 – CSR 2023/2027 della Regione Toscana approvato con D.D 3924 del 23.02.2024.

Si precisa che il pagamento cumulato di più spese ammissibili afferenti al progetto finanziato è ammissibile, mentre non saranno ammesse a contributo eventuali spese i cui pagamenti avvengano, per mezzo della medesima disposizione cumulativa, unitamente ad altri costi non afferenti all'intervento o comunque non ammissibili, nel caso in cui non sia possibile distinguere in maniera chiara e trasparente i vari pagamenti;

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.

2.3.1 Cumulo e divieto di doppio finanziamento

Appare utile richiamare la distinzione fra il cumulo del finanziamento e il divieto di doppio finanziamento. Il primo inerisce alla possibilità di combinare – con riferimento a uno stesso investimento – varie tipologie di agevolazioni che vengono quindi cumulate a copertura di diverse quote parti del relativo costo. Il secondo, invece, prevede che *"il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura"*¹

¹ cfr Circolare MEF n. 33/2021 e Circolare n. 13/2024 Appendice sulla duplicazione dei finanziamenti.

Pertanto 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.

2.5 Periodo di ammissibilità delle spese

Le spese afferenti l'operazione sono ammissibili a partire dalla data del 01/01/2021 (Reg. UE 1060/2021 art. 63) e fino al termine per la rendicontazione come sotto individuato.

Entro 60 giorni dal completamento dell'operazione, il beneficiario deve presentare la rendicontazione a saldo sulla piattaforma SFT. In caso di motivata e comprovata necessità, prima della scadenza del suddetto termine il beneficiario può richiedere all'RdA una proroga di 30 giorni per la presentazione della rendicontazione.

La mancata rendicontazione nei tempi sopra specificati potrà comportare l'avvio del procedimento di revoca del contributo concesso.

L'operazione si considera completata quando:

- i lavori sono stati ultimati ed il relativo collaudo o certificato di regolare esecuzione è stato emesso e approvato;
- le forniture e i servizi sono state eseguiti ed è stato emesso e approvato il relativo certificato di conformità.

Si ricorda che il termine ultimo per il completamento e l'entrata in funzione della totalità delle operazioni componenti la Strategia è al 31 dicembre 2028 (art. 8 Accordo di programma allegato all'ITI).

Fermo restando il termine ultimo per il completamento e l'entrata in funzione della totalità delle operazioni

componenti la Strategia è il 31 dicembre 2028; si ricorda che ai sensi dell'art. 63 paragrafo 2 del Regolamento UE 1060/2021 sono ammissibili le spese sostenute e pagate tra il 1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029.

L'operazione si considera completata quando:

- i lavori sono stati ultimati ed il relativo collaudo o certificato di regolare esecuzione è stato emesso e approvato;
- le forniture e i servizi sono state eseguiti ed è stato emesso e approvato il relativo certificato di conformità.

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. lavori ed opere strettamente connessi e necessari alla realizzazione degli interventi, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
2. 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 delle spese ammissibili totali, purché le stesse siano strettamente connesse e necessarie alla preparazione e realizzazione degli interventi;
3. ulteriori investimenti materiali non ricompresi nei lavori principali, 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;
4. IVA nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (cfr. Reg (UE) n. 1060/2021, art. 64, paragrafo 1, lettera c), punto i) secondo il quale l'IVA è ammissibile ai fondi SIE per progetti di importo inferiore a 5 Milioni di euro).

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 36/2023² ovvero l'indicazione dei criteri di selezione dell'operatore economico nelle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse³.

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, Autorità con il parere di funzione consultiva n. 14 del 9 aprile 2025, Comunicato del Presidente del 7 maggio 2025), 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).

2.6.3 Rendicontazione spese in amministrazione diretta

Affinché possano essere riconosciute le spese di personale interno per il riconoscimento di lavorazioni eseguite in amministrazione diretta è necessario produrre la seguente documentazione:

1. copia dell'atto dell'Organo decisionale dell'Ente con il quale si approva il progetto ed il relativo quadro economico, con adeguata evidenza del ricorso a risorse interne e debite motivazioni a supporto;
2. lettera di incarico specifica sul progetto contenente CUP e indicazione delle specifiche mansioni svolte;
3. modalità di calcolo delle ore imputate;
4. cedolini del periodo di imputazione del dipendente alla realizzazione del progetto;
5. documentazione attestante l'avvenuto pagamento. In caso di pagamenti cumulativi, distinta di pagamento;
6. timesheet del periodo di riferimento;
7. dichiarazione resa in forma libera del rappresentante legale attestante che nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate

² 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 Parere ANAC in funzione consultiva n. 11 del 28 febbraio 2024

all'operazione CUP oggetto di rendicontazione sul PR FESR 21-27 (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

Si precisa che il costo lordo da considerare ai fini del calcolo suddetto è rappresentato esclusivamente dagli elementi fissi della retribuzione, con esclusione di qualsiasi tipo di elemento mobile (quali, a mero titolo di esempio, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati), cui si aggiungono gli oneri a carico del datore di lavoro ed i ratei di retribuzione differita (tredicesima e quattordicesima mensilità, TFR). Sono ammissibili i costi relativi agli straordinari nella rendicontazione delle spese di personale purchè sia presentata documentazione che motivi ed attestati inequivocabilmente il legame con l'operazione ammessa a finanziamento.

Non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale.

Non è considerata spesa ammissibile l'IRAP.

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;
- lavori in economia previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento, se non specificatamente dettagliati;
- imprevisti e arrotondamenti previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento;
- spese per pubblicità e comunicazione anche ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
- materiali di consumo e spese afferenti interventi di manutenzione ordinaria;
- costi di esercizio (quali, a titolo di esempio, combustibile e manutenzione ordinaria);
- costi relativi a contratti di locazione finanziaria per l'acquisizione di macchinari, impianti, opere o comunque titoli di spesa;
- acquisto di terreni, fabbricati, macchinari o beni usati;
- spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature di trasporto di merci e persone;
- tutte le altre spese che non rientrano espressamente nella voce "spese ammissibili"

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

Nel caso in cui il soggetto proponente ammesso abbia presentato in sede di domanda il Progetto di Fattibilità tecnico ed economica, entro 4 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria il soggetto beneficiario deve aver approvato il progetto esecutivo ai sensi del D.Lgs. 36/2023 ed averlo presentato sul sistema informativo di Sviluppo Toscana entro 30 giorni dal suddetto termine.

Rimane fermo il principio che non si procederà a nessuna erogazione fino all'avvenuta presentazione del progetto esecutivo approvato dal soggetto beneficiario sul sistema informativo SFT.

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 e la presentazione del progetto esecutivo su SFT

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

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

- a) convenzione sottoscritta con la Regione Toscana entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria;

Richieste di liquidazioni intermedie /Stato avanzamento Lavori (SAL)

È possibile presentare ulteriori integrazioni intermedie fino al 60% del contributo concesso, mediante la rendicontazione di almeno il 15% del valore complessivo dell'opera. Nel caso in cui non sia stato richiesto o erogato l'anticipo, la liquidazione intermedia di un importo fino ad un massimo dell'80% del contributo concesso avviene in ragione della quota di progetto effettivamente realizzato e rendicontato.

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 scambio di corrispondenza 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) o in amministrazione diretta così come indicato nei paragrafi 2.6.2 e 2.6.3;
- 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'Eriario mediante esibizione del modello F24 quietanzato, nell'ipotesi di pagamenti cumulativi 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 2021-2027⁴.

Saldo

La richiesta finale di saldo dovrà essere trasmessa entro sessanta (60) giorni dall'ultimazione dell'operazione ammessa a finanziamento.

Per "ultimazione dell'operazione" deve intendersi la data del "certificato di ultimazione lavori" e/o dell'ultimo verbale di consegna, o documento equipollente, delle attrezzature/impianti e componenti previsti nel progetto.

L'erogazione del saldo è comunque subordinata all'attestazione da parte della struttura regionale competente, sulla base dell'istruttoria condotta da Sviluppo Toscana, della corrispondenza della realizzazione dell'opera al progetto esecutivo e alle finalità dell'intervento.

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

- a) documentazione fotografica dello stato di fatto e relativo allo stato avanzamento dei lavori;
- b) copia conforme all'originale della Convenzione sottoscritta con il RdA
- c) 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)

⁴ <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto>

che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);

- d) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure scambio di corrispondenza 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;
- e) certificato di inizio lavori;
- f) singoli SAL, certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL;
- g) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- h) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- i) eventuali spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.lgs. 36/2023) o in amministrazione diretta così come indicato nei paragrafi 2.6.2 e 2.6.3;
- j) 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;
- k) certificato finale di fine lavori e relativa determina di liquidazione;
- l) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione dello stesso;
- m) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- n) documentazione fotografica As-Built dell'intervento;
- o) relazione conclusiva da parte del R.U.P. che illustri le modalità di realizzazione dell'intervento e le eventuali variazioni intercorse in corso d'opera rispetto a quanto previsto nel progetto ammesso, nonché il raggiungimento degli obiettivi previsti, l'effettiva entrata in funzione dell'opera finanziata e l'avvenuto affidamento della gestione;
- p) documentazione attestante il rispetto del requisito DNSH (solo per progetti afferenti la tipologia di intervento n. 1 di cui al paragrafo 3.1.);
- q) 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 2021-2027⁵. È 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

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. 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

⁵ <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto>

seguito di modifiche progettuali, applicando la percentuale di contributo come risultante dal decreto di concessione e dalla Convenzione di cui al paragrafo 6.3, fermo restando che il contributo in termini assoluti non può superare quello risultante dal medesimo decreto/Convenzione, 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

Nel caso di modifiche al progetto così come indicato al punto 9.4 dell'Allegato A del DD 16118/2024 il soggetto beneficiario dovrà:

- darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Azione ed al Soggetto Gestore Sviluppo Toscana;
- presentarle in forma di istanza online mediante l'accesso al sistema informatico <https://sft.sviluppo.toscana.it/>

Le modifiche progettuali, adeguatamente motivate ed approvate dall'Ente, possono riguardare:

- le caratteristiche tecniche degli interventi.
- il cronoprogramma.
- il quadro economico finanziario.

Le modifiche che comportino la realizzazione di un intervento con finalità diverse rispetto a quelle previste dal presente bando, potranno determinare la decadenza del contributo.

Le eventuali modifiche al contratto di appalto originario introdotte in corso d'opera, nonché le procedure di affidamento dei lavori/servizi e forniture, saranno oggetto di verifica procedurale da parte del RdCP e potranno dar luogo, in caso di irregolarità rilevate ai sensi della Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14/05/2019 recante gli "Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici", a rettifiche finanziarie.

Le domande di variante potranno essere presentate entro e non oltre il trentesimo giorno antecedente la data prevista per l'ultimazione dei lavori di cui al paragrafo 3.4.

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 qualsiasi titolo fino a quando eventuali variazioni/modifiche non siano state positivamente istruite dall'O.I.

Si precisa che, così come disciplinato dal paragrafo 4.5 dell'Allegato A del DD 16118/2024, durante la realizzazione del progetto e con riferimento alla successive fasi procedurali dello stesso (aggiudicazione lavori, inizio lavori e conclusione lavori) è possibile per i beneficiari richiedere eventuali proroghe adeguatamente motivate di durata complessiva non superiore a 6 mesi rispetto alla data di ultimazione stabilita dalla convenzione.

La richiesta di proroga, debitamente motivata, è soggetta a verifica formale dei termini e valutazione delle motivazioni e deve essere inoltrata al Sviluppo Toscana S.p.A. e alla Regione Toscana almeno 30 giorni precedenti la scadenza della fase interessata così come riportato nel cronoprogramma.

Non saranno accolte le richieste di proroga comunicate oltre tale termine.

6. Obblighi del soggetto beneficiario

Il soggetto beneficiario, pena la revoca del contributo così come previsto dalla Convenzione, si impegna a:

1. realizzare l'intervento secondo i tempi previsti all'Art. 2 e 4 della presente convenzione e nel cronoprogramma allegato;
2. realizzare le opere con le modalità previste nel progetto finanziato;
3. rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto i successivi sessanta (60) giorni dall'ultimazione dovrà essere presentata la rendicontazione finale a saldo secondo le procedure definite al successivo art. 10 e presenti Linee Guida nell'allegato A "Procedure, adempimenti e tempistiche per la realizzazione dei progetti" del decreto di approvazione dello schema di domanda n. 16118/2024 ;
4. 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 FESR 2021-2027; a tal fine, il pagamento cumulato di più spese ammissibili afferenti al progetto finanziato è ammissibile, mentre non saranno ammesse a contributo eventuali spese i cui pagamenti avvengano, per mezzo della medesima disposizione cumulativa, unitamente ad altri costi non afferenti all'intervento o comunque non ammissibili;
5. garantire la conservazione di tutta la documentazione inerente alla realizzazione dell'operazione agevolata (elaborati tecnici, documentazione amministrativa, titoli di spesa utilizzati per la rendicontazione dei costi) in originale, oppure in copia fotostatica resa conforme all'originale secondo la normativa vigente, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
6. rendere detta archiviazione disponibile ed accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alla Regione Toscana ed alle persone ed organismi che di norma hanno il diritto di controllarla, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
7. consentire ai funzionari incaricati dalle autorità competenti di svolgere gli opportuni controlli in loco e ispezioni, anche secondo le modalità e condizioni previste relativamente alle attività di gestione e controllo di cui al Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), approvato con Decisione di GRT n.4 del 19-06-2023 e in riferimento agli articoli da 69 a 85 e dall'Allegato XVI del Regolamento UE 2021/1060;
8. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto comunque richieste da Sviluppo Toscana, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui alla DGR 164/2024 ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;

9. compilare ed inviare le schede di monitoraggio fisico e procedurale del progetto con le modalità che verranno stabilite dall'Amministrazione regionale, pena la revoca del contributo concesso, ed a trasmettere i dati di monitoraggio secondo le disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione (AdG) del PR FESR 2021- 2027;
10. comunicare alla Regione Toscana e a Sviluppo Toscana S.p.A le variazioni sostanziali, eventualmente intervenute sia nella fase di progettazione successiva a quella presentata con la domanda di finanziamento e/o durante lo svolgimento del progetto (comprese quelle da apportare al quadro economico finanziario);
11. comunicare alla Regione Toscana e a Sviluppo Toscana SpA le eventuali variazioni dei dati identificativi ed anagrafici del proponente e del Legale rappresentante;
12. 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;
13. informare tempestivamente la Regione Toscana dell'ammissione ad ulteriori forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura;
14. richiedere all'Amministrazione Regionale l'autorizzazione preventiva per eventuali varianti al progetto secondo le modalità dettate all'art. 4.3 della convenzione;
15. 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 all'art.50 Regolamento UE 1060/2021 e dalle direttive emanate al riguardo da parte dell'Autorità di Gestione pena l'applicazione di una decurtazione del 3% del contributo;
16. mantenere l'investimento, ai sensi dell'art. 65 del Reg UE n.1060/2021, compresa la finalità oggetto dell'agevolazione per un periodo di almeno cinque anni dall'erogazione del saldo. In caso di impossibilità di mantenimento dell'investimento per il periodo suddetto a causa di sottrazione o danneggiamento doloso o colposo o deterioramento dei beni acquistati, il beneficiario è tenuto a dare tempestiva notizia dell'avvenuto alla Regione Toscana;
17. restituire i contributi erogati, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione degli investimenti nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione regionale;
18. rispettare il divieto di doppio finanziamento;
19. assumere qualsiasi onere in conseguenza di atti o fatti che provochino danni a terzi in relazione allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
20. individuare un "Responsabile del progetto", indicandone il nominativo ed i recapiti telefonici e di e-mail;
21. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, in particolare le norme in materia di appalti pubblici, tutela della concorrenza, tutela dell'ambiente, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, pari opportunità;
22. accettare, nel caso di progetto ammessi e parzialmente finanziati per carenza di fondi, un importo inferiore, garantendo al contempo la copertura finanziaria della quota di contributo non assegnata per carenza di fondi.

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.

9. Assistenza

Contatto di assistenza: controllifesr-infra@sviluppo.toscana.it

Inviare una mail esclusivamente all'indirizzo indicato, specificando nell'oggetto "Aree Interne – Azione 2.7.2 ed il CUP ST della domanda, per assistenza sulle spese ammissibili, sulle modalità di rendicontazione e sulla compilazione delle domande di erogazione.