

**REGIONE TOSCANA
PR FESR TOSCANA 2021 – 2027
Obiettivo specifico 2. - Azione 2.1.1 “Efficientamento energetico degli edifici pubblici” - Sub-Azione 2.1.1.1 “Efficientamento energetico degli edifici pubblici”
Azione 2.1.2 “Efficientamento energetico nelle RSA” – Sub-Azione 2.1.2.1 –
Efficientamento energetico nelle RSA (PA)
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.....	6
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).....	8
3. Spese escluse.....	8
4. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	9
4.1 Aspetti generali.....	9
4.2 Modalità di erogazione del contributo.....	9
4.3 Titolare Effettivo.....	12
5. Modifiche del progetto e proroghe.....	13
6. Obblighi del soggetto beneficiario.....	13
7. Informazione e comunicazione.....	16
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. 1060/2011, del D.P.R. 10 marzo 2015 n. 66 e dal SI.GE.CO. Versione 3 approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 19 del 11/08/2015 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, dandone evidenza 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 agli atti di concessione 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 concessorie, è a queste 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. 1060/2011, 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. SI.GE.CO. Versione 3 approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 19 del 11/08/2015 ss.mm.ii..

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:

- 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 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;
- c) il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
- d) 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.

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, in nessun caso, a finanziamento spese recanti CUP CIPESS diversi da quello indicato in domanda e/ atto di assegnazione del contributo

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 2.1.1.1 o 2.1.2.1 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.

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

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.

Appare utile richiamare la distinzione fra il cumulo del finanziamento e il divieto di doppio finanziamento. Il primo inerte 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

Pertanto in presenza di più finanziamenti sul medesimo progetto, fermo restando il divieto di non superamento del 100% dell'investimento ammissibile e l'obbligo di comunicazione degli altri finanziamenti ricevuti, dovranno essere separate le quote di costo afferenti ai diversi finanziamenti, procedendo, per

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

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.

Come specificato dal Decreto regionale n. 20343 del 09/09/2024 si precisa che, non è consentito finanziare progetti aventi lo stesso CUP CIPE già concessi nell'ambito del programma PR FESR 2021-2027.

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 a partire dalla data di presentazione della domanda ovvero le spese tecniche sostenute a partire dal 01/01/2021, così come specificato dal punto 3.2 del Bando.

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, salvo espressa proroga entro 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione della graduatoria e che entro i 2 mesi successivi dovranno essere rendicontate le spese effettivamente sostenute e quietanzate.

Il progetto si considera completato quando:

- i lavori sono stati ultimati ed il relativo collaudo o certificato di regolare esecuzione è stato emesso e approvato;
- le forniture sono state eseguite ed è stato emesso e approvato il relativo certificato di conformità della fornitura o il verbale consegna.

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 (progettazione, diagnosi energetica e/o attestazione prestazione energetica ante e post intervento, direzione lavori, pianificazione e coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione degli impianti, macchinari, sistemi ed opere, 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 di cui al bando;
4. IVA ai sensi dell'art 64 del Regolamento UE 2021/1060;
5. 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 di spesa ritenute ammissibili di cui alle lettere a) e b) comprensive di IVA;
6. spese per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto purché riferite a edifici costruiti o oggetto di interventi prima del 28/04/1992 (Legge 27 marzo 1992, n. 257 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto") e comunque complessivamente non superiori al 20% dell'importo delle spese ritenute ammissibili di cui alle lettere a) e b) comprensive di IVA.

Sono considerate non ammissibili le seguenti voci di spesa:

1. lavori in economia previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento, se non specificatamente dettagliati;
2. materiali di consumo e contratti di manutenzione;
3. costi di esercizio (quali, a titolo di esempio, combustibile e manutenzione ordinaria);
4. costi relativi ad acquisizione di macchinari, impianti, opere o comunque titoli di spesa tramite contratti di locazione finanziaria;
5. acquisto di terreni, fabbricati, macchinari o beni usati;
6. spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature di trasporto di merci e persone;
7. spese relative ad un bene e/o servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario;
8. tutte le altre spese che non rientrano nella voce "spese ammissibili";

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 D.Lgs 36/2023². Altresì si precisa che nelle procedure negoziate devono essere specificati con chiarezza nella determinazione a contrarre i criteri che verranno utilizzati per la scelta degli invitati³.

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 2.1.1 Sub-azione 2.1.1.1 o azione 2.1.2 Sub-azione 2.1.2.1 (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;

2 Cfr Parere MIT n. 3635 del 23/06/2025, 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

- 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;

4. Modalità di presentazione della rendicontazione

4.1 Aspetti generali

L'erogazione del contributo a qualsiasi titolo avviene esclusivamente su istanza del beneficiario.

Le istanze di erogazione 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

Acconto fino ad un massimo del 20% del contributo concesso al momento dell'aggiudicazione dei lavori, incrementabile fino al massimo del 30% ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 36/2023, qualora previsto nei documenti di gara.

Si procede all'erogazione dell'acconto nel caso in cui l'importo a base d'asta dei lavori (o le forniture nel caso di progetti di sola fornitura) aggiudicati rappresentino 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 a base d'asta dei lavori aggiudicati rispetto al costo totale ammesso⁴.

Si precisa che non potrà darsi corso ad alcuna erogazione in favore dei Beneficiari che non abbiano presentato il progetto esecutivo debitamente approvato sull'apposita piattaforma SFT.

4 Metodo di calcolo:

1) Se il rapporto tra l'importo a base d'asta (Iba) ed il costo totale ammesso (Cta) $\geq 60\%$ allora il 20% o 30% (a seconda della scelta effettuata dal beneficiario) del contributo concesso (Cc). Formula: Anticipazione = (20% o 30%)*Cc.

2) Se il rapporto tra l'importo a base d'asta (Iba) ed il costo totale ammesso (Cta) $< 60\%$ allora il 20% o 30% (a seconda della scelta effettuata dal beneficiario) del contributo concesso (Cc) moltiplicato per il suddetto rapporto. Formula: Anticipazione = Iba/Cta*(20% o 30%)*Cc

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);

Liquidazione intermedia/Stato avanzamento Lavori (SAL)

È possibile ottenere liquidazioni intermedie, che saranno commisurate all'entità delle spese rendicontate e validate dall'Organismo Intermedio purché ciascuna dichiarazione di spesa sia di importo almeno pari al 15% del valore complessivo dell'opera (costo totale ammesso) e comunque fino a un massimo dell'80% del contributo concesso.

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, 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 2021-2027⁵.

- j) dichiarazione di conformità impianti a firma dell'impresa esecutrice e/o autodichiarazione di conformità delle opere a firma del D.L., in caso di conclusione del relativo intervento;
- k) documentazione fotografica, in tutte le fasi di esecuzione, dello stato di avanzamento dei lavori e degli interventi eventualmente conclusi;

Saldo

La richiesta finale di saldo dovrà essere trasmessa entro 26 mesi, salvo espressa proroga, dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo così come indicato nel paragrafo 6.3 del Bando.

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.

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di saldo è necessario presentare la seguente documentazione, se non fornita in fase di 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;
- 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) stato finale dei lavori e certificato di fine lavori e relativa determina di liquidazione;

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

- j) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione e relazione acclarante con relativo atto di approvazione dello stesso e/o dichiarazione di conformità degli impianti a firma dell'impresa esecutrice;
- k) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- l) relazione tecnica asseverata e firmata dal Direttore dei lavori e dal Responsabile Unico del Progetto, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A., che illustri gli obiettivi in termini di risparmio energetico conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando al fine di comparare i dati indicati in sede di domanda con quelli derivanti dalla realizzazione dell'intervento.
Nonché tutta la relativa documentazione richiesta nelle sessioni specifiche della stessa relazione tecnica ivi compresa la documentazione attestante il rispetto del principio DNSH, del principio relativo all'immunizzazione dagli effetti del clima e dei CAM;
- m) APE fine lavori presentato a lavori ultimati con ricevuta di accatastamento SIERT;
- n) documentazione fotografica degli interventi effettuati;
- o) documentazione fotografica della targa permanente apposta;
- p) 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 2021-2027⁶ E' disponibile il simulatore ufficiale di poster, targhe e cartelloni messo a disposizione per i beneficiari dalla Commissione europea, 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/Convenzione. 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 dalla Convenzione sottoscritto, 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).

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

5. Modifiche del progetto e proroghe

Nel caso di modifiche al progetto così come indicato al punto 6.4 del Bando 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/>

In ogni caso dovranno rimanere inalterati la localizzazione dell'immobile oggetto di intervento i requisiti minimi di cui al paragrafo 3.1 del Bando ad eccezione dell'importo minimo di spesa ammissibile.

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

I tempi e le modalità sono definite nell'apposita Convenzione al fini della verifica di ammissibilità dell'operazione oggetto di modifica.

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 pertanto essere presentate richieste di erogazione a titolo di SAL o SALDO fino a quando eventuali variazioni/modifiche non siano state positivamente istruite dall'O.I. ed approvate dal Responsabile di Azione.

Si precisa che, così come disciplinato dal paragrafo 3.3 del Bando, 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 12 mesi rispetto alla data prevista per ultimazione del progetto

La richiesta di proroga, debitamente motivata comprovante l'effettiva necessità della proroga dovuta a eventi imprevedibili o di forza maggiore, e da un nuovo cronoprogramma, 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

Le richieste di proroga dovranno essere presentate entro la data di ultimazione del progetto, 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 dal paragrafo 6.3 del Bando, si impegna a:

1. realizzare l'investimento secondo i requisiti/contenuti previsti nel progetto approvato e determinanti ai fini dell'inserimento utile nella graduatoria dei progetti finanziati;
2. assicurare, alla firma della Convenzione, la copertura finanziaria della quota di cofinanziamento dell'intero progetto non coperta dal contributo;
3. ultimare il progetto entro 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo, salvo proroga ai sensi del paragrafo 3.3;

4. rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto entro 26 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo, salvo proroga; tali spese devono essere sostenute e quietanzate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda (ad eccezione delle spese tecniche che sono ammissibili anche se sostenute a partire dal 03/10/2022, data della Decisione della CE C(2022) n. 7144 che approva il Programma Regionale "PR Toscana FESR 2021-2027" per la Regione Toscana) e i 26 mesi successivi alla pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo, salvo proroghe concesse , e comunque entro il termine fissato per l'ammissibilità delle spese ai sensi dell'art 63 del Regolamento UE 2021/1060;
5. rispettare il principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) secondo quanto previsto dall'art.17 del Regolamento (UE) 2021/852 e dall'articolo 9, comma 4 del Regolamento (UE) 2021/1060;
6. rispettare il principio relativo all'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture in coerenza con quanto riportato all'art.73 c.2 lettera j del Regolamento UE 2021/1060 e secondo le indicazioni riportate negli orientamenti di cui alla Comunicazione 2021/C 373/01 della CE e negli indirizzi per la verifica climatica a cura del Dip.to per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (6 Ottobre 2023);
7. garantire il rispetto di quanto previsto all'art.65 del Regolamento UE 2021/1060 in merito alla stabilità delle operazioni;
8. non alienare, cedere, distrarre dall'uso previsto i beni acquistati e/o realizzati con il contributo per un periodo di almeno 5 anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 65 del Reg UE 2021/1060;
9. mantenere la destinazione d'uso pubblico e la proprietà pubblica degli edifici oggetto degli interventi finanziati per un periodo di almeno 5 anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 65 del Reg UE 2021/1060;
10. 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;
11. fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati nel bando, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
12. 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 ed in particolare secondo gli artt. 47, 49 e 50 e l'Allegato IX del Regolamento UE 2021/1060, almeno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario ai sensi dell'art 82 del Regolamento UE 2021/1060 e comunque fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
13. 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 secondo la normativa vigente ed in particolare secondo gli artt. 47, 49 e 50 e l'Allegato IX del Regolamento UE 2021/1060,e, comunque, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
14. consentire ai funzionari della Regione Toscana o ai funzionari incaricati dalle autorità competenti di svolgere gli opportuni controlli e ispezioni, anche secondo le modalità e condizioni previste relativamente per le 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 suoi successivi aggiornamenti] e in riferimento agli articoli da 69 a 85 e dall'Allegato XVI del Regolamento UE 2021/1060;
15. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto comunque richieste dall'Organismo Intermedio, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
 16. compilare ed inviare tramite la piattaforma SFT le schede di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del progetto secondo le disposizioni impartite dall'Organismo Responsabile della Programmazione e dell'Attuazione del PR FESR 2021- 2027;
 17. fornire la rendicontazione della spesa per ciascuno stato di avanzamento e per la domanda a saldo secondo le modalità indicate al paragrafo 7.2;
 18. comunicare le variazioni, eventualmente intervenute durante lo svolgimento del progetto, dei dati identificativi ed anagrafici del proponente e del Legale rappresentante nonché della tipologia di procedura (appalto o PPP);
 19. informare tempestivamente la Regione Toscana dell'ammissione ad ulteriori forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura;
 20. richiedere all'Amministrazione Regionale l'autorizzazione preventiva per eventuali varianti al progetto come specificato all'apposito paragrafo;
 21. non apportare modifiche sostanziali al progetto che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari per un periodo di almeno 5 anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 65 del Reg UE 2021/1060;
 22. 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;
 23. 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;
 24. rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti nel Regolamento (UE) n. 2021/1060 (artt. 49 e 50) in particolare nell'allegato IX "Comunicazione e visibilità – articoli 47, 49 e 50", per quanto riguarda le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione;
 25. rispettare eventuali regolamenti e disposizioni relative al PR FESR 2021-2027, che verranno emanati dalla Commissione Europea o dalle altre autorità comunitarie, nazionali e regionali competenti;
 26. assumere qualsiasi onere in conseguenza di atti o fatti che provochino danni a terzi in relazione allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
 27. individuare un "Responsabile dell'intervento", indicandone il nominativo ed i recapiti telefonici e di e-mail;
 28. rispettare le normative comunitaria e nazionale, 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;

Ulteriori obblighi potranno essere definiti alla firma della convenzione in relazione agli specifici esiti della valutazione istruttoria.

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 "Sub-Azione 2.1.1.1 Efficientamento energetico degli edifici pubblici" o "Sub-Azione 2.1.2.1 Efficientamento energetico nelle RSA (PA)" ed il CUP ST della domanda, per assistenza sulle spese ammissibili, sulle modalità di rendicontazione e sulla compilazione delle domande di erogazione.