

**REGIONE TOSCANA**  
**PR FESR Regione Toscana 2021 – 2027**  
**OS 5.2. AREE INTERNE**  
**Sub Azione 5.2.1.2 “Progetti integrati Aree interne. Riqualificazione e  
 rigenerazione dei sistemi insediativi”**  
**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 CIPES.....	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.....	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. n. 36/2023).....	8
2.6.3 Rendicontazione delle spese di acquisto edifici.....	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.....	12
6. Obblighi del soggetto beneficiario.....	13
7. Informazione e comunicazione.....	15
8. Richieste di integrazione.....	15
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 2013 n. 66 e dal SI.GE.CO. Versione 3 approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 19 del 11/08/2013 e 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.

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 concessorie, è a queste ultime che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

In caso di modifica delle Linee Guida sarà cura di Sviluppo Toscana, previo assenso del Responsabile di Azione, pubblicare sul proprio sito web (sezione "Rendicontazione") una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di "revisione" utilizzando la notazione "versione n.n" rispetto alla versione iniziale (versione 1.0) o immediatamente precedente.

## 2. Ammissibilità delle spese

### 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo è valutata facendo riferimento alle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1060/2011, artt. 63, 64, 65, 66, 67 e 68, ed in analogia con quanto previsto dal D.P.R. 10 marzo 2013 n. 66, nonché dal SI.GE.CO. Versione 3 approvato dalla Regione con Decisione della Giunta Regionale n. 19 del 11/08/2013 e 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:

- I. 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;
- II. 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;
- III. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
- IV. 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:

- a) i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse;
- b) tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al soggetto beneficiario;
- c) 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.);



d) devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento (cf. punto 2.2.).

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

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

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.

## **2.2 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 e nell'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, 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 – 5.2.1.2 “Progetti integrati Aree interne. Riqualificazione e rigenerazione dei sistemi insediativi” 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.

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.

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”*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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% 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 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**

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**

Le spese afferenti l'operazione sono ammissibili a partire dalla data del 01/01/2021 (Reg. UE 1060/2011 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).

## **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. opere civili ed impiantistiche;
2. forniture di beni, l'installazione e posa in opera di impianti, macchinari, attrezzature, sistemi, materiali e più in generale di tutte le componenti necessarie alla realizzazione del progetto;
3. oneri per la sicurezza;
4. spese tecniche (progettazione, indagini, studi e analisi, rilievi, diagnosi energetica e/o attestazione prestazione energetica ante e post intervento, direzione lavori, collaudi, consulenze professionali ivi compresi gli incentivi ex art. 45 del D.Lgs. 36/2023 ed eventuali perizie giurate, ecc.) fino ad un massimo del 10% dell'importo a base d'appalto comprensivo degli oneri della sicurezza e dell'IVA, se ammissibile;
5. acquisto di edifici;
6. spostamento di reti tecnologiche interferite;
7. allacciamento ai pubblici servizi;
8. imprevisti e bonifiche, se del caso, fino ad un massimo del 7% dell'importo a base d'appalto, comprensivo di IVA e degli oneri della sicurezza. Gli imprevisti sono utilizzabili solo ad integrazione delle voci e tipologie di spesa ritenute ammissibili;
9. spese per pubblicità e comunicazione anche ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
10. I.V.A. nel rispetto dell'art. 64 del Reg;

### **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: determinazione a contrarre, lettere di invito, ovvero bando di gara in caso di procedura aperta, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
3. contratto sottoscritto/scambio di corrispondenza con indicazione della clausola di tracciabilità di cui all'art. 3 della legge 136/2010.

Si precisa che per gli affidamenti diretti è necessario dare piena evidenza delle modalità di rispetto ed applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 49 Dlgs 36/2023<sup>2</sup> ovvero l'indicazione dei criteri di selezione dell'operatore economico nelle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse<sup>3</sup>.

### **2.6.2 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 45 D.Lgs. n. 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 5.2.1.2 (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

### **2.6.3 Rendicontazione delle spese di acquisto edifici**

Relativamente alle spese sostenute per l'acquisto di edifici, si precisa che, così come dettagliato dall'art.19 del D.P.R. 10 marzo 2025 n. 66, risulta necessaria la seguente documentazione:

- a) perizia con contestuale determina di approvazione redatta dal Responsabile del Procedimento ovvero chi ne ne posseda le debite qualifiche attestante il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche e edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
- b) apposita dichiarazione che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei cinque anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo;
- c) apposita documentazione che attesti l'utilizzo dell'immobile secondo la destinazione prevista e per il periodo di cinque anni dal pagamento finale al beneficiario.

## **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;

<sup>2</sup> Cfr Comunicato del Presidente ANAC del 24/06/2024 e Vademecum per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture del 09/08/2024

<sup>3</sup> Parere ANAC in funzione consultiva n. 11 del 28 febbraio 2024



- 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**

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

#### **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: 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);

La domanda di pagamento dell'acconto a seguito dell'aggiudicazione dei lavori sarà subordinata alla preliminare istruttoria di ammissibilità da parte di Sviluppo Toscana S.p.A. e alla presa d'atto dei relativi esiti da parte del RdA.

### **Richieste di liquidazioni intermedie /Stato avanzamento Lavori (SAL)**

È possibile ottenere ulteriori 2 liquidazioni intermedie

- un'ulteriore tranche non superiore al 20% del contributo PR FESR a seguito della rendicontazione di almeno il 35% dei costi ammessi a contributo;
- una seconda erogazione non superiore al 20% del contributo PR FESR a seguito della rendicontazione di almeno il 55% dei costi ammessi a contributo;

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:**

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di erogazione intermedia è necessario presentare, se non già caricata a titolo di acconto, la seguente documentazione:

- a) documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio: 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) 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 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 2021-2027<sup>4</sup>.

### **Saldo**

La richiesta finale di saldo dovrà essere trasmessa entro sessanta (60) giorni dall'ultimazione dell'operazione ammessa a finanziamento, fermo restando quanto specificato al punto 2.5 "Periodo di

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

ammissibilità delle spese”.

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) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio: 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);
- c) 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;
- d) certificato di inizio lavori;
- e) singoli SAL, certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL;
- f) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- g) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- h) eventuali spese tecniche interne di personale interno (ex art. 45 D.Lgs. 36/2023) così come indicato nel paragrafo 2.6.2;
- i) 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;
- j) certificato finale di fine lavori e relativa determina di liquidazione;
- k) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione dello stesso;
- l) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- m) 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'effettività, nel caso sussista alla presentazione del saldo, dell'entrata in funzione dell'opera finanziata; qualora già effettuato, la documentazione relativa all'avvenuto affidamento della gestione;
- n) a dimostrazione del rispetto dei criteri ambientali minimi, relazione “CAM” di cui al D.M. 23/06/2022 a firma di un tecnico abilitato;
- o) documentazione attestante il rispetto del requisito DNSH (Dichiarazione e scheda “Rispetto del principio DNSH - valutazione ex-post” debitamente compilata in ogni sua parte (cfr Decreto n.16011 del 12/07/2024, Allegati 2 e 3)
- p) in relazione al rispetto del principio di immunizzazione dagli effetti del clima, nel caso in cui



- l'“Analisi dettagliata” (fase 2) abbia esitato in un livello di rischio medio-alto e siano conseguentemente state definite misura di adattamento, una relazione a firma del RUP che attesti la coerenza di quanto realizzato con le misure di adattamento dichiarate in fase di ammissibilità;
- q) documentazione fotografica della targa permanente apposta;
- r) evidenza del rispetto dell'obbligo di informare e pubblicizzare il sostegno ricevuto dal Fondo UE attraverso diverse azioni e strumenti di informazione e pubblicità. Tali informazioni devono essere fornite utilizzando il format dall'Autorità di Gestione messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al PR FESR 2021-2027<sup>5</sup>. 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](https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_it?lang=it)

Fermo restando che il contributo in termini assoluti non può superare quello risultante dal decreto, ovvero da disposizioni intervenute successivamente, il contributo erogabile è calcolato sulla base dell'importo delle spese ammissibili applicando la percentuale di contributo richiesta in fase di domanda a finanziamento.

Nel caso di spesa finale documentata ed effettivamente sostenuta inferiore alla spesa inizialmente ammessa, si provvederà ad una riduzione del contributo da liquidare, nel rispetto della percentuale richiesta in fase di domanda a finanziamento.

### 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

Le modifiche al progetto possono riguardare sia il cronoprogramma attuativo che le varianti, così come indicato agli artt. 6 e 7 dell'Allegato A al Decreto Dirigenziale n. 22286 del 20/10/2025.

Il soggetto beneficiario dovrà presentare le varianti che emergano nella fase di sviluppo progettuale e/o in corso di realizzazione dell'intervento, mediante l'accesso al sistema informatico: <https://sft.sviluppo.toscana.it/> secondo le apposite indicazioni fornite nelle apposite linee guida.

### CRONOPROGRAMMA

Le operazioni saranno attuate secondo i cronoprogrammi di realizzazione allegati agli Accordi I.T.I. sottoscritti da ciascuna Strategia d'Area.

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



Eventuali variazioni ai suddetti cronoprogrammi possono essere determinate, nell'ambito del monitoraggio ordinario e nel rispetto del termine ultimo per la conclusione dei lavori, secondo quanto previsto all'art. 8 dell'Accordo medesimo.

#### VARIANTI

Sono ammissibili le varianti che emergano nella fase di sviluppo progettuale e/o in corso di realizzazione dell'intervento ammesso a contributo.

Le variazioni non dovranno comportare una modifica sostanziale della tipologia/natura/finalità dell'intervento, rispetto a quanto previsto e valutato ai fini dell'ammissione a finanziamento.

Qualora le variazioni abbiano carattere sostanziale, costituiscono modifica dell'Accordo di programma allegato all'ITI sottoscritto (art. 8 dell'Accordo) e sono disciplinate dall'art. 11 dello stesso.

Si precisa che l'intero ammontare del ribasso di gara determinato a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori rimane nella disponibilità del soggetto beneficiario quale accantonamento della spesa ammissibile da utilizzare per la medesima operazione ed esclusivamente per il cofinanziamento delle eventuali spese ammissibili aggiuntive a condizione che:

- a) si configurino come varianti in corso d'opera di cui all'articolo 120 del D.Lgs. n. 36/2023;
- b) non determinino oneri aggiuntivi a carico del PR FESR, ulteriori rispetto all'ammontare del contributo concesso all'operazione e all'accantonamento derivante dal ribasso d'asta come sopra determinato;
- c) non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'operazione e/o non compromettano la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.

Eventuali varianti in corso d'opera che si rendessero necessarie ai sensi dell'articolo 120 del D.Lgs. n. 36/2023, dovranno essere presentate agli uffici regionali competenti mediante il sistema informatico SFT.

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.

## **6. Obblighi del soggetto beneficiario**

Fermi restando gli obblighi sanciti dall'ITI in capo alle parti, il soggetto beneficiario si impegna, pena l'avvio del procedimento di revoca/decadenza del contributo, a:

1. rispettare i principi orizzontali di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/1060;
2. impegnare le risorse necessarie al cofinanziamento di ciascuna operazione della Strategia territoriale;
3. realizzare l'investimento secondo i requisiti/contenuti previsti nel progetto approvato e determinanti ai fini della valutazione per l'ammissione a contributo;
4. garantire per tutte le operazioni il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM 23/06/2022, del principio DNSH (Do No Significant Harm) e del 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);

5. recepire nelle fasi di approfondimento progettuale e di attuazione delle operazioni le indicazioni, raccomandazioni o prescrizioni riportate nel Decreto Dirigenziale n. 4239 del 04/03/2025 di ammissibilità a finanziamento delle operazioni;
6. concludere e collaudare i lavori di ciascuna operazione nel rispetto delle tempistiche indicate negli Accordi I.T.I.;
7. adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, in conformità con quanto disposto dai Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Programma, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni finanziate con risorse del PR FESR 2021-27;
8. 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;
9. 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 dagli artt. 71 e 72 del DPR n. 445/2000, come recepite dalla deliberazione di Giunta Regionale Toscana n. 1058/2001;
10. 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 all'avviso ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito dal Responsabile di azione;
11. comunicare i dati relativi alla realizzazione dell'intervento aggiornando, sulla procedura informatica che verrà messa a disposizione dei Beneficiari da Sviluppo Toscana S.p.A., il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del progetto, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione regionale di concerto con Sviluppo Toscana S.p.A.;
12. fornire, secondo le modalità specificate nel presente documento, la rendicontazione della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento;
13. comunicare alla Regione Toscana e a Sviluppo Toscana S.p.A. le eventuali variazioni dei dati identificativi ed anagrafici del proponente e del Legale rappresentante;
14. 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;
15. informare tempestivamente la Regione Toscana dell'ammissione ad ulteriori forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura;
16. richiedere all'Amministrazione regionale l'autorizzazione preventiva per eventuali varianti al progetto che si rendessero necessarie secondo la normativa vigente;

17. rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento; si veda in tal proposito il punto 7;
18. 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 (stabilità delle operazioni);
19. 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;
20. 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;
21. assumere qualsiasi onere in conseguenza di atti o fatti che provochino danni a terzi in relazione allo svolgimento delle attività previste dall'operazione;
22. restituire i contributi erogati, nella misura indicata dal RdA, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione degli investimenti nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione regionale;
23. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, in particolare quella in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili nonché ad applicare 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.
24. 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;
25. individuare un "Responsabile dell'intervento", indicandone all'OI ed al RdA il nominativo ed i recapiti telefonici e di e-mail.

## 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



Così come previsto dal Decreto Dirigenziale 22286 del 20/10/2025, 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](mailto:controllifesr-infra@sviluppo.toscana.it)

Inviare una mail esclusivamente all'indirizzo indicato, specificando nell'oggetto "Aree Interne – Azione 5.2.1.2" ed il CUP ST della domanda, per assistenza sulle spese ammissibili, sulle modalità di rendicontazione e sulla compilazione delle domande di erogazione.