



**SviluppoToscana**  
S.p.A.

**“Azione 4.6.1 - Sostegno ad interventi di mobilità urbana sostenibile:  
azioni integrate per la mobilità  
Sub-azione b”**

\*\*\*\*\*

*Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa*



SviluppoToscana  
S.p.A.

## TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI

*(Allegato A – Avviso a presentare manifestazione di Interesse – Convenzione tra Regione Toscana e Enti beneficiari)*

Ogni proposta progettuale ammessa al contributo deve essere realizzata e collaudata nei termini definiti dall'apposita convenzione e comunque non oltre i tempi indicati dall'Autorità di Gestione e via via comunicati al beneficiario. Il mancato rispetto delle tempistiche costituisce motivo di decadenza dal contributo concesso a meno di eventuali proroghe che potranno essere concesse, a seguito di opportuna motivazione, dal Responsabile di Attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali di riferimento.

Le operazioni saranno attuate nel rispetto dei tempi di avanzamento fisico e finanziario indicati dall'Ente Beneficiario nella domanda approvata con decreto dirigenziale e comunque secondo il cronoprogramma di avanzamento allegato alla convenzione stipulata con la Regione Toscana.

Eventuali proroghe potranno essere autorizzate dal Responsabile di Attività nel rispetto dei tempi previsti dal programma comunitario POR FESR 2014-2020 e dei relativi target con particolare riferimento al target N+3 di avanzamento della spesa previsto dal Regolamento UE n.1303/2013.

## EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

L'Ente beneficiario è tenuto ad applicare la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), 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.

*Si evidenzia come 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, fino all'integrale inammissibilità delle relative spese nel caso delle violazioni più gravi* (Decisione della Commissione C(2013) 9527 final del 19/12/2013).

Nell'ambito del presente documento l'utilizzo dell'espressione "soggetto beneficiario" deve essere sempre riferita alla definizione di cui all'art. 2, primo capoverso, n. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ("*organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni*"), fermo restando il ruolo del soggetto Capofila, laddove individuato, per le attività inerenti alla presentazione della rendicontazione di spesa ed alla connessa gestione dei flussi di erogazione del contributo.

La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti:

- a) i documenti contabili devono essere riferiti agli investimenti previsti per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse a finanziamento;
- b) tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestate al soggetto beneficiario
- c) le spese devono essere quietanzate attraverso bonifico bancario;
- d) i documenti di spesa (inviati sia in formato elettronico che la loro conversione in .pdf) devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento, per la specifica si rimanda all'apposito punto.



SviluppoToscana  
S.p.A.

L'erogazione dei contributi, come previsto dalla Convenzione stipulata con la Regione Toscana, è articolata come segue:

- un acconto a seguito dell'avvio dell'operazione, commisurato all'entità del primo Stato Avanzamento Lavori (SAL) previsto e comunque non superiore al 20% del contributo rideterminato a seguito della trasmissione del quadro economico aggiornato dell'operazione;
- la liquidazione intermedia di una quota non superiore al 20% del contributo a seguito della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute (comprensiva del mandato di pagamento) pari ad almeno il 15% del valore complessivo dell'investimento ammissibile;
- la liquidazione intermedia di una ulteriore quota non superiore al 20% del contributo a seguito della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute (comprensiva del mandato di pagamento) pari ad almeno il 35% del valore complessivo dell'investimento ammissibile;
- la liquidazione intermedia di una ulteriore quota non superiore al 20% del contributo a seguito della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute (comprensiva del mandato di pagamento) pari ad almeno il 55% del valore complessivo dell'investimento ammissibile;
- saldo del restante contributo a seguito della trasmissione della rendicontazione finale delle spese effettivamente sostenute (comprensiva del mandato di pagamento) e del certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione.

#### **Richiesta di erogazione a titolo di acconto -anticipo-**

La richiesta di erogazione a titolo di acconto può essere presentata dall'Ente beneficiario a seguito dell'affidamento definitivo dell'appalto principale di lavori/opere/forniture di propria competenza.

L'Ente è tenuto a comunicare all' Organismo incaricato dei controlli di I livello eventuali situazioni di inefficacia del provvedimento di aggiudicazione o eventuali ricorsi presentati in relazione allo stesso provvedimento. Entro 90 giorni dalla presentazione della richiesta dovrà essere inserito sul SIUF il contratto d'appalto stipulato ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e s.m., fatti salvi eventuali casi di differimento previsti dalla norma.

Per le operazioni costituite da due o più lotti è possibile richiedere l'erogazione a titolo di acconto:

- a seguito dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto lavori del lotto principale o di più lotti, il cui importo dei lavori, comprensivo degli oneri di sicurezza e dell'IVA di Legge, incide in misura prevalente rispetto al totale della spesa ammissibile dell'operazione;
- nel caso di sola fornitura di attrezzature, impianti e componenti, a seguito dell'avvenuta assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante del lotto principale o di più lotti, il cui importo dell'affidamento, comprensivo dell'IVA di Legge, incide in misura prevalente rispetto al totale della spesa ammissibile dell'operazione.

L'erogazione, fino ad un massimo del 20% del contributo concesso, sarà commisurata in base all'entità del primo Stato Avanzamento Lavori (SAL) previsto contrattualmente. A tale riguardo, si precisa quanto segue:

1. se l'entità del primo Stato Avanzamento Lavori (SAL), indicata dal contratto o dalla documentazione di cui al successivo punto b) in elenco, risulta superiore, in termini percentuali, al venti per cento del totale delle spese ammissibili, la quota di contributo erogabile non potrà comunque eccedere il 20% del contributo concesso;



2. se l'entità del primo Stato Avanzamento Lavori (SAL), indicata dal contratto o dalla documentazione di cui al successivo punto b) in elenco, risulta inferiore, in termini percentuali, al 20% del totale delle spese ammissibili, la quota di contributo erogabile sarà ridotta in misura proporzionale.

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di acconto, sarà, pertanto, necessario presentare la seguente documentazione:

- a) 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 e/o disciplinare di gara, eventuali pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di nomina delle commissioni 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, dal quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL;
- c) **evidenza dell'informazione data al pubblico relativa al sostegno ottenuto dai Fondi FESR pubblicando sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità, i risultati ed il sostegno finanziario ricevuto. 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 POR FESR 2014-2020<sup>1</sup>;**

### Richieste di erogazione intermedie

Le attività di rendicontazione della spesa sostenuta da parte dei beneficiari con presentazione delle domande di rimborso è svolta in coerenza con quanto disposto dalla DGR n.427 del 27 aprile 2017 "POR FESR 2014-2020. Indirizzi per l'accelerazione della spesa", con particolare riferimento al punto 1 lett.d) ovvero *"aumentare la frequenza della rendicontazione della spesa sostenuta da parte dei beneficiari con presentazione delle domande di rimborso in modo continuativo"*.

Con riferimento alle attività di esame della documentazione contabile e della conseguente liquidazione ai beneficiari si dispone che:

- La prima erogazione intermedia sarà attivata a seguito della rendicontazione delle spese sostenute pari ad almeno il 15% del valore complessivo dell'investimento ammesso a contributo rimodulato a seguito dell'aggiudicazione. La quota di contributo erogabile sarà commisurata all'entità delle spese realmente sostenute e rendicontate e non potrà superare il 20% del contributo assegnato.
- La seconda richiesta di erogazione intermedia sarà attivata a seguito della rendicontazione delle spese sostenute pari ad almeno il 35% del valore complessivo dell'investimento ammesso a contributo rimodulato a seguito dell'aggiudicazione. La quota di contributo erogabile sarà commisurata all'entità delle spese realmente sostenute e rendicontate e, al lordo della eventuale quota già corrisposta a titolo di prima erogazione intermedia, non potrà superare il 40% del

<sup>1</sup> - Per tutto quanto concerne gli obblighi di informazione e comunicazione a cura del beneficiario, come previsti dai regolamenti europei, si rinvia alla consultazione della pagina informativa presente sul sito della Regione Toscana all'indirizzo [www.regione.toscana.it/porcreeo-fesr-2014-2020/obblighi-beneficiari](http://www.regione.toscana.it/porcreeo-fesr-2014-2020/obblighi-beneficiari) ed, in particolare, al documento "Linee Guida sugli obblighi di informazione e comunicazione dei beneficiario" predisposto dall'AdG del POR FESR 2014-2020.

contributo assegnato.

- La terza erogazione intermedia sarà attivata a seguito della rendicontazione delle spese sostenute pari ad almeno il 55% del valore complessivo dell'investimento ammesso a contributo rimodulato a seguito dell'aggiudicazione. La quota di contributo erogabile sarà commisurata all'entità delle spese realmente sostenute e rendicontate e, al lordo delle eventuali quote già corrisposta a titolo di erogazioni intermedie, non potrà superare l'80% del contributo assegnato.

Ai fini delle richieste di erogazione intermedie sarà necessario presentare la seguente documentazione, se non già fornita nella richiesta di acconto:

- a) 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 e/o disciplinare di gara, eventuali pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di nomina delle commissioni 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/i di appalto sottoscritto/i con la ditta/e appaltatrice/i;
- c) documentazione relativa ad eventuali sub appalti;
- d) verbale di consegna dei lavori/opere/forniture;
- e) SAL certificati di pagamento, atti di liquidazione degli stessi;
- f) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- g) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- h) spese tecniche ex art. 113 dlgs 50/2016 (per le modalità si rimanda all'apposito punto)
- i) fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio (in formato cortesia ed xml), 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 corrispondente alla relativa reverse d'incasso;**
- j) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
- k) **evidenza dell'informazione data al pubblico relativa al sostegno ottenuto dai Fondi FESR pubblicando sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità, i risultati ed il sostegno finanziario ricevuto. 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 POR FESR 2014-2020<sup>2</sup>;**

**SI RICORDA CHE IL MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ PUÒ COSTITUIRE MOTIVO DI REVOCA DELLE AGEVOLAZIONI.**

*E' prevista la possibilità di "unificare" con una sola richiesta di erogazione più richieste intermedie al raggiungimento delle seguenti percentuali di spesa sostenuta: 35% e 55%. Al raggiungimento di dette percentuali di spesa rispetto all'importo ammesso corrisponderà il pagamento di una quota di contributo*



SviluppoToscana  
S.p.A.

*commisurata all'entità delle spese realmente sostenute e rendicontate fino ad un massimo pari al 40% e 60% dell'importo assegnato. La documentazione necessaria alla presentazione di tali richieste deve fare riferimento a quanto sopra indicato rispettivamente per la II e III richiesta di erogazione intermedia.*

**Ai fini del computo delle richieste di pagamento intermedie saranno prese in considerazione anche le fatture relative all'anticipazione contrattuale del 20% ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs n. 50/2016.**

### **Richiesta di erogazione a saldo**

Per la richiesta di erogazione del restante contributo è necessaria la trasmissione della rendicontazione finale delle spese effettivamente sostenute costituita dalla seguente documentazione, se non già fornita nella richiesta di acconto o nelle precedenti richieste di erogazione intermedie:

- a) 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 e/o disciplinare di gara, eventuali pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di nomina delle commissioni 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/i di appalto sottoscritto/i con la ditta/e appaltatrice/i;
- c) documentazione relativa ad eventuali sub appalti;
- d) verbale di consegna dei lavori/opere/forniture;
- e) SAL, certificati di pagamento e atti di liquidazione;
- f) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- g) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- h) spese tecniche ex art. 113 dlgs 50/2016 (per le modalità si rimanda all'apposito punto)
- i) fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio (in formato cortesia ed xml), completi di documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandato quietanzato o documentazione equivalente) e che riportino l'annullamento come indicato a pag.6 del 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 corrispondente alla relativa reverse d'incasso;**
- j) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line.
- k) conto finale dei lavori e relativa relazione;
- l) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione;
- m) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- n) evidenza dell'informazione data al pubblico relativa al sostegno ottenuto dai Fondi FESR pubblicando sul proprio sito web una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità, i risultati ed il sostegno finanziario ricevuto. 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 POR FESR 2014-2020<sup>3</sup>;**
- o) evidenza relativa all'esposizione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, realizzato utilizzando il format fornito dall'Autorità di**



SviluppoToscana  
S.p.A.

Gestione e messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR 2014-2020<sup>4</sup>;

In nessun caso saranno giudicati eligibili a contributo POR giustificativi di spesa parzialmente quietanzati e/o non direttamente riconducibili all'operazione ammessa a finanziamento.

**SI RICORDA CHE IL MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ PUÒ COSTITUIRE MOTIVO DI REVOCA DELLE AGEVOLAZIONI.**

### **Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 113 D.lgs. 50/2016)**

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

1. determina di affidamento, con citazione del regolamento interno per gli incentivi tecnici, 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. evidenza del pagamento degli oneri (si rammenta in proposito che l'IRAP non è spesa esigibile al POR CreO FESR)
5. 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 POR CREO FESR Toscana 2014-2020 (con elenco delle specifiche spese di riferimento).

### **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI**

Le spese di personale dovranno essere caricate in piattaforma *Gestionale Finanziamenti* per ogni singolo addetto rendicontato. Nel caso di valorizzazione a costi standard, il valore imputabile sarà pari al costo orario (da tabella ministeriale) corrispondente al livello contrattuale del lavoratore moltiplicato per le ore lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione.

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni lavoratore scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **cedolino** (poi procedere con la compilazione come indicato nel manuale del Gestionale Finanziamenti)

Si segnala che tutti i lavoratori rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** e gestiti tramite l'apposita sezione **gestione fornitori**.

### **Annullamento dei documenti di spesa**

I documenti di spesa: devono riportare – a pena di inammissibilità – l'imputazione all'operazione ammessa a finanziamento attraverso la specifica dicitura nonchè l'indicazione del CIG e del CUP MIP (ex CUP CIPE); in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP MIP; devono essere "annullati". Pertanto fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere esibiti in **copia conforme all'originale** e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

**POR CreO FESR Toscana 2014-2020**

**"Azione 4.6.4 - Sub-azione a – Procedura 1"- operazione CUP .....**





*Spesa di Euro ..... in data.....*

Nel caso di **titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche** emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il timbro dovrà essere sostituito, in sede di emissione del titolo di spesa, da apposita dicitura analoga al modello sopra riportato, da inserire nel campo “note” oppure direttamente nell'oggetto della fattura (fermo restando quanto previsto dal punto 3.1 sulle spese per il personale).

Laddove ciò non sia possibile (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento), il soggetto attuatore dovrà allegare alla rendicontazione un elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con l'importo imputato al progetto, corredato di una dichiarazione resa in forma libera dal legale rappresentante attestante che *“l'elenco dei giustificativi di spesa allegato riguarda titoli di spesa nativamente digitali privi di formula di annullamento, in quanto emessi prima dell'ammissione a finanziamento e si riferisce a costi sostenuti unicamente – per la quota indicata – per la realizzazione del progetto CUP.....finanziato a valere sul POR CreO FESR Toscana 2014-2020 Accordo di cui al D.D. n. .... e ss.mm.ii.”*

**Sviluppo Toscana non procederà alla valutazione della richiesta di erogazione intermedia e/o a saldo nel caso in cui l'operazione risulti modificata rispetto alle previsioni originarie di ammissibilità qualora tali modifiche non siano state formalmente approvate dal Responsabile dell'Azione di riferimento.**

Per aspetti di dettaglio si rimanda alle indicazioni presenti sul sito internet di Sviluppo Toscana.

Eventuali quesiti sulle modalità di presentazione della rendicontazione di spesa possono essere indirizzati a:

- [fcherchi@sviluppo.toscana.it](mailto:fcherchi@sviluppo.toscana.it)
- [mghiandelli@sviluppo.toscana.it](mailto:mghiandelli@sviluppo.toscana.it)

oppure a:

[assistenziuf@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenziuf@sviluppo.toscana.it) **esclusivamente per problematiche di natura informatica**

Alla pagina <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf> sono disponibili informazioni specifiche relative alle modalità di accesso alla piattaforma ed un manuale di utilizzo con le indicazioni di base per la presentazione delle dichiarazioni di spesa.