

## **POR FESR - Regione Toscana 2014-2020**

### **Asse 6 Urbano – Progetti di Innovazione Urbana**

#### **LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI EROGAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

*(aggiornate ai sensi della DGR n.427 del 24-04-2018)*

#### **TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI**

*(Disciplinare PIU - D.G.R. n.892/2016 e s.m.; Accordi di Programma per l'attuazione dei PIU, tra Regione Toscana e Comuni beneficiari)*

Le operazioni ammesse a finanziamento devono essere avviate di norma non oltre 240 gg. dalla data di sottoscrizione degli Accordi di programma tra Regione Toscana e Comuni beneficiari.

Nel caso di operazioni per le quali nella domanda di finanziamento, sulla base del cronoprogramma, sia stata prevista una sequenzialità operativa e funzionale tale da motivare, sul piano tecnico, una realizzazione non contestuale, saranno fissati nell'Accordo di programma, su indicazione del Responsabile di Azione, termini diversi da quelli sopra riportati (240 gg dalla data di sottoscrizione degli Accordi di programma).

Secondo quanto riportato dall'art. 16 bis del Disciplinare per l'attuazione dei P.I.U. (DGR n. 892/2016 e s.m.), un'operazione si intende "avviata" a seguito dell'aggiudicazione definitiva<sup>1</sup> del contratto principale di appalto lavori o, nel caso di sola fornitura di attrezzature, impianti e componenti, il principale impegno giuridicamente vincolante assunto per ordinare tali attrezzature, impianti e componenti.

Entro 30 giorni dall'avvio delle operazioni, il Comune beneficiario titolare dell'operazione ammessa a cofinanziamento trasmette al RdA ed a Sviluppo Toscana il quadro economico aggiornato dell'operazione, specificando l'ammontare delle eventuali economie derivanti dal ribasso della gara principale di appalto lavori o fornitura di attrezzature, impianti e componenti.

Le operazioni dei P.I.U. dovranno essere attuate secondo i cronoprogrammi riportati nelle Schede di sintesi delle operazioni allegare ai singoli Accordi di Programma stipulati.

Il termine per la conclusione delle operazioni ammesse a contributo, è fissato al 31 dicembre 2021. Per termine di realizzazione dell'operazione si intende la data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

La rendicontazione delle spese effettivamente sostenute sul Sistema Informativo Unico FESR (SIUF) deve avvenire entro il 30 ottobre 2022. Nella rendicontazione finale di spesa, oltre alle fatture interamente quietanzate, dovrà essere presente il collaudo tecnico-amministrativo/ certificato di regolare esecuzione.

#### **EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

*(Disciplinare PIU, art. 16 ter)*

Il Comune beneficiario è tenuto ad applicare la normativa in materia di contratti pubblici relativi a

<sup>1</sup> - Ai sensi dell'art. 32, comma 5 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.

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. La mancata applicazione di detta normativa determina l'escusione dai contributi per le spese riferite a lavori, servizi e forniture in misura proporzionata rispetto alla gravità della violazione riscontrata (Decisione della Commissione C(2013) 9527 final del 19/12/2013), fino all'integrale inammissibilità delle relative spese nel caso delle violazioni più gravi.

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 beneficiario del finanziamento;
- c) le spese devono essere quietanzate attraverso bonifico bancario o postale;
- d) 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 CIPE; in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP CIPE.
  - devono essere "annullati" con apposita dicitura, come specificato a pag.6 del presente documento.

L'erogazione dei contributi, come stabilito dal Disciplinare PIU, 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**

La richiesta di erogazione a titolo di acconto può essere presentata dal Comune beneficiario a seguito dell'affidamento definitivo dell'appalto principale di lavori/opere/forniture.

Il Comune 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 venti per cento 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 si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, disciplinare di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di nomina delle commissioni di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, comunicazioni fatte dalla stazione appaltante, 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;
- c) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
- d) **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>;**
- e) **per le operazioni cofinanziate dall'azione 4.6.1 Mobilità sostenibile: l'atto di adozione**

*2 - 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/porcreo-fesr-2014-2020/obblighi-beneficiari](http://www.regione.toscana.it/porcreo-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.*

**del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile o altro strumento di pianificazione equivalente (piano strategico ricognitivo) ai sensi della DGR 1105 dell'8-11-2016.**

**Si ricorda che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicità può costituire motivo di revoca delle agevolazioni.**

### **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 a quanto disposto 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, ai sensi del Disciplinare PIU (art.16 ter), 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 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 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 il 60% 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/i 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, lettera di invito, bando di gara, disciplinare di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di nomina delle commissioni di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, comunicazioni fatte dalla stazione appaltante, 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) certificati di pagamento, atti di liquidazione;
- f) SAL (tale documento può essere omesso nei casi di anticipazione corrisposta all'appaltatore nei termini previsti dalle norme vigenti in materia di appalti pubblici);
- g) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- h) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- i) prospetto riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento oggetto di rendicontazione;
- j) fatture 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 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 reversale d'incasso;
- k) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
- l) 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>;**
- m) 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 Gestione e messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR 2014-2020<sup>4</sup>.**
- n) per le operazioni cofinanziate dall'azione 4.6.1 Mobilità sostenibile: l'atto di adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile o altro strumento di pianificazione equivalente (piano strategico ricognitivo) ai sensi della DGR 1105 dell'8-11-2016.**

**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.**

*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 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 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> 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**

3 - *ibidem*

4 - *ibidem*

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/i 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, lettera di invito, bando di gara, disciplinare di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di nomina delle commissioni di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, comunicazioni fatte dalla stazione appaltante, 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) prospetto riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento oggetto di rendicontazione;
- i) fatture 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 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 reversale 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>5</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 Gestione e messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR 2014-2020<sup>6</sup>;**
- p) relazione tecnica di chiusura redatta dal RUP secondo il modello messo a disposizione.

**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.**

5 - *ibidem*

6 - *ibidem*

**Si ricorda, inoltre, che in concomitanza delle richieste di anticipo, delle richieste di erogazioni intermedie e/o di erogazione a saldo, il Comune beneficiario è tenuto, tra gli obblighi in materia di monitoraggio, ad effettuare sul SIUF l'aggiornamento degli indicatori.**

Al fine di evitare un doppio finanziamento e nel rispetto del divieto di cumulo, tutti gli originali di spesa, fatta eccezione per le “fatture digitali”, devono essere “annullati” mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente dicitura:

*Spesa finanziata dalla Regione Toscana nell'ambito del POR FESR - Regione Toscana 2014-2020  
Asse 6 Urbano – Progetti di Innovazione Urbana – Azione 4.1.1. - 4.1.3. - 4.6.1. - 9.3.1. - 9.3.5. -  
9.6.6. sub a1) - 9.6.6. sub a2) - 9.6.6. sub a3) (scegliere l'Azione interessata)  
spesa rendicontata per euro \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_*

*Per le fatture "nativamente digitali" tale indicazione deve essere riportata nella fattura stessa al momento dell'emissione. In assenza di tale indicazione la "fattura digitale" dovrà essere accompagnata da una dichiarazione del RUP nella quale si indica l'imputazione della stessa all'operazione agevolata.*

**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.**

\*\*\*\*\*

Di seguito si riportano alcuni obblighi da osservare nella realizzazione degli interventi agevolati e già oggetto della "*Traccia operativa*" fornita ai Comuni beneficiari ed allegata ai verbali delle riunioni dei Nuclei tecnici di verifica tenutisi nel mese di maggio 2017:

**In relazione alla specifica condizione di alcune operazioni del PIU che intervengono su un unico immobile e che non sono state progettate come lotti funzionali, ai fini del finanziamento a valere sulle diverse Azioni del POR FESR 2014 2020, sarà necessario seguire le indicazioni operative riportate di seguito:**

Per “lotto funzionale” deve intendersi “una parte di un lavoro generale (infrastruttura) la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti” (Determinazione Autorità di vigilanza sui lavori pubblici n. 5/2005 del 09 giugno 2005); l’opera realizzata con il singolo lotto deve avere una propria autonomia ed utilità e poter, quindi, essere utilizzata (“funzionare”) anche se l’infrastruttura complessiva non è completa, consentendo la parziale apertura al pubblico o, comunque, l’attivazione del servizio al quale l’opera è destinata. Atteso quanto sopra, “lotti costruttivi o contabili” – vale a dire complessi di costi individuati per esigenze meramente amministrative e privi di utilità ed autonomia funzionale – non possono ritenersi in linea con le disposizioni vigenti. Come

ulteriormente indicato dall'AVCP nel parere AG18 del 13 settembre 2012, la natura funzionale del lotto è la condizione principale di legittimità del frazionamento, come si evince dall'art. 2 del Codice che la richiama unitamente ad altre due condizioni, quali la "possibilità tecnica" e la "convenienza economica".

Nel suddetto parere l'Autorità si è espressa nel senso che "L'articolazione dell'appalto in più parti deve garantire che ogni singola frazione abbia una funzionalità che ne consenta l'utilizzazione compiuta, mentre è precluso il frazionamento quando le frazioni sono inserite in una prestazione che può assumere valore e utilità solo se unitariamente considerata. La valorizzazione della natura funzionale del lotto ha il pregio di favorire l'efficienza e l'economicità dell'appalto, perché evita, qualora non fosse completata una frazione dell'appalto, uno spreco di risorse economiche e un danno per l'erario".

### **1 - Sviluppo della progettazione esecutiva**

Premesso che il vigente art. 197 del D.P.R. 207/2010 specifica che: "nel caso di appalto comprendente lavori da tenere distinti, come nel caso in cui i lavori fanno capo a fonti diverse di finanziamento, la contabilità comprende tutti i lavori ed è effettuata attraverso distinti documenti contabili, in modo da consentire una gestione separata dei relativi quadri economici. I certificati di pagamento devono essere analogamente distinti, anche se emessi alla stessa data in forza di uno stesso contratto.", ai fini della concessione e del mantenimento del contributo POR, sia il progetto definitivo, che quello esecutivo dovranno essere sviluppati in modo tale da consentire una valutazione univoca ed oggettiva delle opere da finanziare, sia in termini grafici, mediante l'elaborazione di opportune tavole progettuali con evidenza grafica dei lavori afferenti a ciascuna operazione, che in termini di costo, mediante l'elaborazione di computi metrici distinti, accompagnati da una relazione del RUP che espliciti i criteri utilizzati per ripartire l'intero costo dell'intervento in due o più operazioni oggetto di richiesta di contributo POR.

Si precisa che il criterio di ripartizione dei costi di un intervento unitario in due o più operazioni deve essere tale per cui:

- a) sia garantita una congrua proporzionalità tra l'intervento previsto nel suo complesso e l'operazione oggetto di richiesta di finanziamento POR;
- b) sia il più possibile garantita la funzionalità dell'operazione oggetto di richiesta di finanziamento POR;
- c) non preveda il frazionamento delle singole voci di costo del computo metrico delle lavorazioni su base parametrica. Dovranno essere, pertanto, imputate alle singole operazioni intere o parziali categorie di lavorazioni al fine di garantire quanto indicato alle lettere a) e b).

In sede di approvazione del progetto esecutivo, la stazione appaltante dovrà dare evidenza, oltre al quadro economico complessivo dell'intervento, anche dei quadri economici afferenti alle singole operazioni oggetto di richiesta di contributo POR. Tra gli elaborati del progetto esecutivo, oltre a quelli costituenti l'intervento nella sua totalità, dovranno essere richiamati – e quindi approvati – anche gli elaborati/computi/quadri economici afferenti le singole operazioni presentate distintamente.

Le operazioni presentate in maniera distinta, infine, dovranno avere un proprio codice CUP<sup>7</sup> e CIG<sup>8</sup>,

<sup>7</sup> L'utilizzo del CUP "master" serve per collegare tra di loro progetti di sviluppo temporalmente o funzionalmente distinti, ma relativi ad uno oggetto di intervento, come la stessa infrastruttura nel caso di lavori pubblici.

<sup>8</sup> In caso di procedura di gara che comprenda una molteplicità di lotti, la stazione appaltante richiede un CIG per ciascun lotto. Il sistema SIMOG consente al RUP, a valle dell'aggiudicazione dei diversi lotti ad un medesimo operatore (con il quale la stazione appaltante stipulerà un contratto unico), di eleggere a CIG Master uno dei CIG acquisiti relativamente ai ciascun lotto. Il CIG master può essere utilizzato per i pagamenti relativi a tutti i lotti, ferma restando la necessità di riportare nel contratto l'elenco completo di



per gli adempimenti previsti dal POR in merito alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

**Il non rispetto delle suddette indicazioni potrà comportare il mancato riconoscimento dei relativi costi in sede di rendicontazione.**

## **2 - Gestione delle spese di progettazione**

Con riferimento alle spese di progettazione presenti tra le somme a disposizione del quadro economico del progetto definitivo/esecutivo nel suo complesso, la stazione appaltante dovrà individuare le componenti del costo di progettazione di pertinenza di ciascuna operazione sin dalla fase di gara, con schemi di disciplinare di incarico articolati per singola operazione da progettare e relativo importo a base d'asta distinto anche per operazione. In sintesi, la gara/disciplinare dovrà esplicitare che:

- A) il servizio ha ad oggetto la progettazione di un intervento unitario da tenere distinto in due o più operazioni di cui deve anche fornire:
  - denominazione e relativo numero utente;
  - quadro economico e importo dei lavori
  - Codice CUP e CIG;
- B) Il corrispettivo della prestazione è riferito a ciascuna operazione;
- C) La fatturazione e il relativo pagamento da parte della stazione appaltante della prestazione è riferita al corrispettivo di ciascuna operazione.

## **3 - Procedure di affidamento dei lavori**

Il bando di gara per l'affidamento dei lavori deve dare evidenza dell'avvenuta suddivisione dei lavori oggetto dell'appalto in due o più operazioni, operata dalla stazione appaltante nell'ambito della procedura di richiesta di finanziamento del contributo POR, evidenziando, separatamente per ciascuna operazione, il singolo contributo proveniente dalla singola Azione del POR CreO FESR 2014-2020 come fonte di finanziamento autonoma distinta dalle altre.

Deve altresì specificare che, in sede di cantiere, la stazione appaltante terrà una contabilità separata dei lavori di ciascuna operazione, sulla base dei rispettivi computi metrici approvati in sede di stesura del progetto definitivo ed esecutivo e posti a base di gara.

La stazione appaltante deve altresì specificare, per ciascuna operazione:

- a) la denominazione ed il relativo numero utente;
- b) il quadro economico e l'importo dei lavori a base di gara;
- c) il codice CUP e CIG;
- d) le modalità di fatturazione e di pagamento del corrispettivo da parte della stazione appaltante.

In sostanza, ogni operazione dovrà essere gestita come se fosse un intervento infrastrutturale unitario; tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile dovrà pertanto essere tracciabile e riconducibile all'operazione medesima.

Lo schema di contratto pubblicato in sede di gara, sempre nell'ipotesi in cui sia unico per più operazioni, dovrà richiamare tutti gli obblighi previsti dalla presente traccia operativa in tema di separazione contabile e progettuale tra le varie operazioni appaltate unitariamente e che il mancato recepimento delle clausole contrattuali suddette è motivo di revoca del finanziamento in quanto da ostacolo alla corretta applicazione delle regole di gestione dei fondi FESR da assegnare attraverso i PIU.

## **4 - Gestione delle varianti**

Premesso che le varianti in corso d'opera sono riferite all'intervento posto a base di gara, la stazione appaltante, oltre al rispetto delle disposizioni in materia previste dal D.Lgs 50/2016, ai fini del

tutti i codici CIG relativi ai lotti affidati.

mantenimento del contributo POR ed al fine di agevolare l'attività di istruttoria e di rendicontazione dovrà inoltre fornire, per ciascuna operazione, la seguente documentazione:

- a) computo metrico di variante;
- b) quadro comparativo di raffronto.

La relazione del Direttore dei Lavori, gli atti di competenza del RUP e l'Atto di sottomissione, infine, dovranno sempre menzionare l'avvenuta suddivisione dell'intervento in due o più operazioni agevolate con finanziamenti POR e riportare i relativi quadri economici, comprensivi delle somme a disposizione, con evidenza del loro sviluppo per effetto delle variazioni progettuali introdotte.

### **5 - Ultimazione dei lavori e collaudo**

Il certificato di ultimazione dei lavori ed il certificato di Regolare Esecuzione/Collaudo dovranno sempre menzionare l'avvenuta suddivisione dell'intervento in due o più operazioni agevolate con finanziamenti POR e riportare i relativi quadri economici, con evidenza del loro sviluppo dalla data di avvio dei lavori fino alla data di ultimazione dell'intervento.

### **6- Modalità di rendicontazione**

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 beneficiario del finanziamento;
- c) le spese devono essere quietanzate attraverso bonifico bancario o postale;
- d) per i documenti di spesa – a pena di inammissibilità della spesa correlata – è necessario fornire l'evidenza che il “Progetto cofinanziato dall’Azione..... del POR FESR 2014-2020 – Regione Toscana”.

Si precisa, infine, che, nel rispetto della tenuta contabile separata di ciascuna operazione ammessa a finanziamento POR, gli Stati di Avanzamento Lavori lo Stato finale dell'intervento, devono essere forniti sia integralmente, cioè riferiti all'intervento nel suo complesso, che parzialmente, cioè relativi alla singola operazione. Ogni altro documento ritenuto utile sarà meglio esplicitato successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo di cui all'Art. 15 Del Disciplinare PIU.

### **7 - Modalità di erogazione**

Si rinvia a quanto stabilito dall'art. 16 ter del Disciplinare PIU, precisando che alla liquidazione finale del contributo si procederà solo ove risulti dimostrato il pagamento di tutte le spese rendicontate facenti parte del progetto (compresa la quota di cofinanziamento a carico del soggetto beneficiario e le spese non ammesse a finanziamento ma comprese nel quadro economico e, quindi, indispensabili per rendere funzionale e fruibile l'intervento agevolato).

Si precisa, con l'occasione, che il contributo concesso a carico del POR deve essere iscritto in uno specifico capitolo di entrata e garantire una gestione contabile codificata o separata dalle spese rispetto ad altri programmi di investimento in modo da consentire un' agevole ricostruzione del processo contabile, in caso di azioni di controllo da parte degli organi comunitari, nazionali e regionali.