



SviluppoToscana
S.p.A.

**Azione 4.6.4 - “Reti di percorsi ciclopedonali nell’area della Piana Fiorentina”
Sub-azione b**

Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa



SviluppoToscana
S.p.A.

1. Premessa

Le presenti Linee Guida sono state elaborate ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute ed erogazione del contributo regionale.

Esse costituiscono un supporto operativo alla presentazione della rendicontazione di spesa a titolo di anticipo, 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 Unico del FESR (SIUF – Gestionale finanziamenti).

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione, laddove necessario, sono in ogni caso costituite dall'accordo e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

In relazione ai singoli temi trattati, le presenti Linee guida raccolgono anche eventuali specifiche interpretazioni fornite nel tempo da parte degli Uffici regionali al fine di ricondurre particolari e specifiche fattispecie concrete di spesa nelle disposizioni generali dell'accordo e della normativa di riferimento.

In caso di accidentale discrasia tra quanto riportato nelle presenti Linee guida e le disposizioni contenute nella normativa di riferimento o nell'accordo è sempre a queste ultime che si dà prevalenza quale *lex specialis* che regola l'accesso ai contributi di cui trattasi.

Il Dirigente Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle Linee Guida per la Rendicontazione, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi.

In caso di modifica delle Linee Guida sarà cura di Sviluppo Toscana pubblicare sul proprio portale web (sezione "Rendicontazione") una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di "revisione" utilizzando la notazione "versione n." rispetto alla versione iniziale (versione n.1) e portandole alla diretta conoscenza dei soggetti attuatori.

2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo è valutata facendo riferimento alle disposizioni di cui all'art. 125 (del Reg. (UE) n. 1303/2013, al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22, al Si.Ge.Co. (versione 6) approvata dalla Regione con decisione di Giunta n.1 del 29 luglio 2019.

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 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 dall'accordo sottoscritto;

5. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
6. 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");
7. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del soggetto beneficiario; inoltre il soggetto 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. 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; rispettare le disposizioni vigenti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, come dettagliato nel seguito del presente documento;
8. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario;
9. essere rendicontata mediante lo specifico sistema informativo SIUF – Gestionale finanziamenti messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

1. le spese sono sostenute (emissione del giustificativo di spesa) dalla data di ammissibilità fissata nell'accordo; le spese relative a obbligazioni giuridiche sorte in precedenza a tale data (forniture, consulenze, e analoghe) sono ammissibili se corredate da atti formali che ne attestino la precisa attinenza con l'operazione ammessa a finanziamento;
2. il giustificativo di pagamento relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità.

La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti ai fini del rispetto del principio di tracciabilità finanziaria:

1. i documenti contabili devono essere riferiti alle spese previste per ciascuna operazione oggetto del finanziamento e corrispondere alle voci di costo ammesse a finanziamento;
2. tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al soggetto beneficiario;
3. le spese devono essere quietanzate attraverso bonifico bancario;
4. 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 MIP (ex CUP CIPE); in nessun caso può essere ammesso a contributo un titolo di spesa privo del CIG e del CUP MIP; i titoli di spesa devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento.

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 dall'accordo;



SviluppoToscana
S.p.A.

- 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.

2.2 Cumulabilità del contributo

Il contributo di cui al presente accordo è cumulabile, nel rispetto dei limiti previsti da ciascuna normativa di riferimento, per le stesse spese ammissibili, anche con altre forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura, purché il cumulo dei contributi non superi il limite del 100% della spesa ammissibile a contributo.

Il soggetto richiedente dovrà dichiarare l'esistenza di altri sostegni già richiesti e/o concessi e diretti per il medesimo operazione in fase di presentazione della domanda; in tal caso è necessario riportare gli estremi dell'altra forma di sostegno, l'intensità di contributo e una chiara ripartizione dei costi del progetto e della copertura finanziaria complessiva.

Nel caso in cui ulteriori contributi, qualsiasi ne sia la forma, diretti alla medesima operazione siano ottenuti in seguito alla presentazione della domanda, il beneficiario ne darà comunicazione immediata, non appena ne abbia avuto notizia, alla Regione.

Nel caso in cui l'accesso cumulato alle contribuzioni pubbliche, qualsiasi ne sia la forma di sostegno, determini il superamento del limite del 100% delle spese ammesse, il contributo concesso verrà ridotto dell'importo eccedente tale limite. Pertanto in fase di rendicontazione dovrà essere prodotto il SAL con la specifica indicazione e suddivisione dei lavori/forniture/servizi che verranno finanziati con il presente contributo.

2.3 Annullamento dei documenti di spesa

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 b"- 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."*

2.4 Principio di contabilità separata

Ai sensi dell'art. 125 del Regolamento UE n. 1303/ 2013, ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate 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 a un'operazione finanziata.

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del 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 POR FESR 2014-2020, 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.

Alla luce di quanto sopra esposto, il pagamento dovrà riferirsi di norma alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate riconducibili al caso di pagamenti cumulativi del personale o di altre spese effettuate.

In questi casi eccezionali in cui il pagamento si effettua in modo cumulativo, il beneficiario dovrà produrre:

- Copia del mandato di pagamento alla tesoreria, opportunamente quietanzato;
- 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).

2.5 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 ovvero essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dall'accordo sottoscritto; 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.

3. Ammissibilità delle spese

Per la realizzazione delle operazioni previsti nel presente accordo sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- opere civili ed impiantistiche;
- forniture di beni comprese 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;
- oneri per la sicurezza;
- spese tecniche (progettazione, indagini, studi e analisi anche inerenti la mobilità, rilievi, direzione lavori, collaudi, consulenze professionali ivi compresi gli incentivi ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016 ed eventuali perizie giurate) fino ad un massimo del 10 % dell'importo a base d'appalto, comprensivo degli oneri della sicurezza, purché le stesse siano strettamente legate all'operazione e siano necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Le spese tecniche comprendono anche le spese per la rilevazione e la digitalizzazione della rete ciclabile comunale relativa ai territori interessati dalle operazioni secondo le specifiche tecniche redatte dalla Regione Toscana;
- costo delle aree da acquisire non edificate alle seguenti condizioni: la sussistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'intervento; la presentazione di una perizia giurata di



SviluppoToscana
S.p.A.

stima redatta da soggetti iscritti agli albi/ordini degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari e degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene oppure di una dichiarazione della congruità del valore delle aree determinato sulla base della normativa vigente sugli espropri. La percentuale della spesa ammissibile totale per l'acquisizione delle aree non può superare il 10 % dell'importo a base d'appalto, comprensivo degli oneri della sicurezza, nel rispetto del limite massimo stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria;

- spostamento di reti tecnologiche interferite;
- allacciamento ai pubblici servizi;
- imprevisti e bonifiche, se del caso, fino ad un massimo del 7% dell'importo a base d'appalto, comprensivo degli oneri della sicurezza. Gli imprevisti sono utilizzabili solo ad integrazione delle voci e tipologie di spesa ritenute ammissibili;
- spese per pubblicità e comunicazione anche ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- I.V.A. qualora non sia recuperabile o compensabile.

3.1 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 da svolgere dai predetti dipendenti;
2. buste paga con evidenza del pagamento delle spese tecniche;
3. Copia del mandato di pagamento alla tesoreria 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 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 **altro titolo di spesa** (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**.

4. 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. Il mancato rispetto delle tempistiche di cui sopra costituisce motivo di decadenza dal contributo concesso a meno di eventuali proroghe che potranno essere concesse, a seguito di



SviluppoToscana
S.p.A.

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.

5. DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO POR A SEGUITO DI AGGIUDICAZIONE DEI LAVORI

Il contributo sarà ricalcolato sulla base dell'importo delle spese ammissibili risultante a seguito dell'aggiudicazione definitiva dei lavori previsti per la realizzazione dell'operazione, come indicato nell'accordo di programma (Allegato A - art. 6 comma 7 DPGR 212/2018), applicando la percentuale di contributo richiesta per l'operazione nella domanda di finanziamento, fermo restando l'importo del contributo, in termini assoluti, risultante dall'Accordo di Programma.

Si precisa che non si potrà procedere alla liquidazione del contributo fino ad avvenuta approvazione formale (decreto) da parte del Responsabile di Azione del nuovo contributo ricalcolato a seguito dell'aggiudicazione.

6. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

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

- acconto fino ad un massimo del 40% del contributo POR rideterminato dopo l'aggiudicazione definitiva dei lavori come indicato nel precedente paragrafo;
- liquidazione intermedia di un ulteriore tranche non superiore al 20% del contributo POR a seguito della rendicontazione di almeno il 35% del valore complessivo dell'opera;
- liquidazione intermedia di un ulteriore tranche non superiore al 20% del contributo POR a seguito della rendicontazione di almeno il 55% del valore complessivo dell'opera;
- saldo del restante 20% a seguito della rendicontazione finale e del certificato di regolare esecuzione o collaudo dell'opera.

Il cofinanziamento non potrà eccedere l'80% della spesa ammissibile e certificabile delle operazioni.

L'erogazione del contributo avviene a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione.

Tali domande dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma Gestionale Finanziamenti del SIUF - Sistema Informativo Unico FESR raggiungibile al seguente link: <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf/>. Il manuale per gli utenti SIUF disponibile al succitato link illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione.

Rendicontazioni presentate con modalità diverse non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno respinte.



SviluppoToscana
S.p.A.

L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'ente ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile delegare alla compilazione della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato.

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.

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.

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 da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
- b) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
- c) **evidenza dell'informazione data al pubblico relativamente 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 2014-2020¹;**

Richieste di erogazione intermedie

Le attività di rendicontazione della spesa sostenuta da parte dei beneficiari con presentazione delle domande di erogazione è svolta in coerenza con quanto disposto dalla DGR n.427 del 27 aprile 2017 "POR

¹ 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 ed, in particolare, al documento "Linee Guida sugli obblighi di informazione e comunicazione dei beneficiario" predisposto dall'AdG del POR FESR 2014-2020.



SviluppoToscana
S.p.A.

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" e dalla successiva DGR 286 del 9 marzo 2020 "Por FESR 2014-2020 – Ulteriori indirizzi per l'accelerazione di spesa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di erogazione intermedia è necessario presentare la seguente documentazione:

- **se non fornita in fase di anticipazione:**

- a) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
- b) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario indicare l'IBAN di riferimento così come disciplinato dall'art. 3 legge 136/2010;
- c) eventuale certificato di inizio lavori;
- d) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;

- **inoltre:**

- a) certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL e in caso di progetti finanziati anche attraverso altre forme di contribuzione i singoli SAL;
- b) atti di affidamento incarichi professionali (spese tecniche) e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento;
- c) contratti sottoscritti con i professionisti incaricati;
- d) eventuali spese tecniche interne ex art. 113 dglS 50/2016 secondo le modalità indicate nel punto 3;
- e) 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 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 reversale d'incasso;
- f) **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.**
- g) **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 ;**



SviluppoToscana
S.p.A.

- h) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
- i) prospetto riepilogativo delle spese sostenute in forma di “dichiarazione di spesa” generata dal sistema informativo SIUF; la dichiarazione di spesa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal soggetto beneficiario e trasmessa a Sviluppo Toscana nelle forme e con le modalità indicate.

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

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:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di saldo è necessario presentare la seguente documentazione:

- **se non fornita in fase di anticipazione e/o SAL:**
 - a) atto di affidamento dei lavori/opere/forniture e documentazione completa relativa alla procedura di affidamento (a titolo di esempio si ricorda la necessità di acquisire la seguente documentazione: determina a contrarre, lettere di invito, bando di gara, pubblicazioni degli avvisi di gara, verbali di gara, atti di aggiudicazione, ed ogni altra documentazione attinente alla procedura di affidamento che sarà ritenuta necessaria ai fini della verifica della regolarità dello stesso da parte dell'Organismo incaricato dei controlli di I livello);
 - b) contratto di appalto sottoscritto con la ditta/e appaltatrice/i, oppure capitolato speciale d'appalto, oppure schema di contratto di appalto e/o dichiarazione del RUP dalla quale si evincano le modalità di pagamento da corrispondere alla ditta esecutrice in termini di acconto/SAL, si rammenta che ai fini dell'accettabilità del contratto è necessario indicare l'IBAN di riferimento così come disciplinato dall'art. 3 legge 136/2010;
 - c) eventuale certificato di inizio lavori;
 - d) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
 - e) certificati di pagamento e determina di liquidazione dei 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) 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 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 reversale d'incasso;**
 - i) 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



SviluppoToscana
S.p.A.

format dall'Autorità di Gestione messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR 2014-2020²;

- j) in caso di recuperabilità pro-rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
- k) eventuale spese tecniche interne ex art. 113 dglr 50/2016 secondo le modalità indicate nel punto 3;

• **inoltre:**

- a) certificato finale di fine lavori e relativa determina di liquidazione;
- b) certificato/i di collaudo o certificato/i di regolare esecuzione;
- c) documentazione attestante la regolare fornitura in caso di appalti per servizi e forniture;
- d) relazione tecnica asseverata conclusiva elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A. La relazione tecnica asseverata e firmata da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, deve illustrare gli obiettivi in termini di risparmio energetico conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando al fine di comparare i dati indicati in sede di domanda con quelli derivanti dalla realizzazione dell'intervento.
- e) documentazione fotografica degli interventi effettuati;
- f) evidenza relativa all'esposizione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di una targa utilizzata secondo 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 (documentazione fotografica della targa permanente apposta).

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.

7. Modifiche del progetto e proroghe

Le istanze di modifica devono essere presentate tramite l'apposito portale telematico e secondo le istruzioni contenute nel documento "*Linee guida varianti*" disponibile sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo www.sviluppo.toscana.it

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

- mghiandelli@sviluppo.toscana.it

oppure a:

assistentasiuf@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.