



SviluppoToscana
S.p.A.

POR CREO FESR Toscana 2014-2020 LINEA 4.1.1

“Bando: progetti di efficientamento energetico degli immobili pubblici” - Decreto n. 10360 del 14.07.2017

Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa

Indice generale

1 Premessa	2
2 Ammissibilità delle spese - principi generali.....	3
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	3
2.2 Cumulabilità del contributo.....	5
2.3 Annullamento dei documenti di spesa.....	5
2.4 Principio di contabilità separata	6
2.5 Modalità di pagamento ammissibili	6
2.6 Periodo di ammissibilità	7
2.6.1 Termine iniziale	7
2.6.2 Termine finale	7
3. Ammissibilità delle spese	8
3.1 Rendicontazione spese tecniche di personale interno (ex art. 113 D.lgs. 50/2016)	8
3.2 Rendicontazione nel caso di contratti di partenariato pubblico privato	9
4 Spese non ammissibili	10
5 Modalità di presentazione della rendicontazione.....	10
5.1 Aspetti generali	10
5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione	10
5.3 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese	14
5.3.1 Relazione tecnica periodica e finale	14
5.3.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni	14
6 Modifiche del progetto e proroghe	15
7 Obblighi dei beneficiari	15
7.1 Informazione e comunicazione	17
8 Richieste di integrazione.....	17



1. Premessa

Le presenti *Linee Guida* sono state elaborate al fine di fornire alcune indicazioni operative volte a facilitare la rendicontazione di spesa dei progetti ammessi a finanziamento a valere sul Bando approvato con Decreto Dirigenziale del 14 luglio 2017 n. 10360 (pubblicato sul BURT n° 30 Parte terza del 26/7/2017 Supplemento n° 105) nell'ambito del "POR 2014-2020 - Asse 4 "Sostenere la transizione verso un'economia a bassa emissione di carbonio in tutti i settori" - linea di azione 4.1.1 – Interventi di efficientamento energetico degli edifici pubblici e strutture pubbliche ed integrazione con fonti rinnovabili".

Scopo del documento è quello di illustrare le regole di dettaglio alle quali i soggetti beneficiari del Bando "Progetti di efficientamento energetico degli immobili pubblici", ammessi a finanziamento con D.D. n. 18484 del 16/11/2018 (pubblicato sul BURT Parte III n° 48 del 28-11-2018) e D.D. 20278 del 5/12/2018 (pubblicato su BURT n° 1 Parte III del 3/1/2019), devono attenersi per la presentazione delle domande di Anticipo, SAL e SALDO e della relativa rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

Scopo del documento è quello di raccogliere le diverse informazioni contenute nel Bando e nella normativa di riferimento di cui è necessario tenere conto ai fini di una corretta rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale. In particolare, nel presente documento sono fornite indicazioni di dettaglio e note esplicative in merito alla documentazione di spesa e di pagamento da allegare alle singole richieste di erogazione, nonché alcune precisazioni e richiami di carattere generale utili alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel Bando in tema di spese ammissibili.

Le linee guida costituiscono un supporto operativo alla presentazione della rendicontazione di spesa a titolo di stato avanzamento lavori (SAL) 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: <https://www.sviluppo.toscana.it/siuf>).

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione, laddove necessario, sono in ogni caso costituite dal Bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate.

In relazione ai singoli temi trattati, le presenti linee guida possono raccogliere 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 del Bando e della normativa di riferimento.

Le *Linee Guida* non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, né al Bando; 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 del Bando, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

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



SviluppoToscana
S.p.A.

chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con il Bando.

In caso di modifica delle *Linee Guida* sarà cura di Sviluppo Toscana pubblicare sul proprio sito web (sezione "Rendicontazione") una versione aggiornata delle stesse, dando evidenza nel titolo la natura di "revisione" utilizzando la notazione "versione n.1" rispetto alla versione iniziale (versione 1.0) o immediatamente precedente.

2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando 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 3) approvato con Decisione G.R.T. n. 3 del 04/12/2017 e ss.mm.ii. ed al Bando di cui al D.D. n. 10360/2017 e ss.mm.ii.; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo del Bando, 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. non risultare imputata nell'ambito di progetti finanziati da programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici, fatto salvo quanto disposto in materia di cumulo dal paragrafo 3.6 del Bando
5. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal paragrafo 3.4 del Bando;
6. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario; fanno eccezione eventuali costi rendicontati secondo le modalità previste per il partenariato pubblico privato (si veda in proposito punto 3.2);
7. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal Bando e dalla convenzione di finanziamento; 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;
8. essere registrata nella contabilità dei beneficiari 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 2.4 "Rispetto del principio di contabilità separata"); si precisa che la documentazione di spesa e di pagamento dovrà essere chiaramente riconducibile in modo univoco al progetto finanziato;
9. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
10. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario;
11. essere rendicontata mediante lo specifico sistema informativo *SIUF – Gestionale finanziamenti* messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio all'indirizzo



SviluppoToscana
S.p.A.

<http://www.sviluppo.toscana.it/siuf> (vedere più avanti il paragrafo “utilizzo della piattaforma di rendicontazione SIUF – Gestionale Finanziamenti”).

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

1. 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. **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 (Decisione della Commissione C(2013) 9527 final del 19/12/2013), fino all'integrale inammissibilità delle relative spese nel caso delle violazioni più gravi.**
2. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito; fanno eccezione le spese tecniche la cui ammissibilità decorre dal 26/04/2016;
3. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
4. Il giustificativo di pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta fornitore) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni (salvo proroga ai sensi del Bando o quanto indicato nel paragrafo 2.6.2). Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi afferenti agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione.

La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i seguenti requisiti:

1. i documenti contabili devono essere riferiti agli investimenti previsti 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 intestate al beneficiario del finanziamento, salvo quanto previsto e disciplinato per il partenariato pubblico provato;
3. le spese devono essere quietanzate attraverso bonifico bancario o postale;
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; devono essere "annullati" con apposita dicitura, come di seguito specificato nel presente documento (si veda in proposito il punto 2.3).

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 dal bando;
- riferirsi alla realizzazione del progetto; tale attinenza deve essere evidenziata in modo dettagliato;
- rientrare nelle voci di costo ritenute ammissibili;
- essere state preventivamente indicate nella domanda di contributo oppure nella richiesta di variazione autorizzata; in nessun caso potrà essere riconosciuto a consuntivo il contributo relativamente ad eventuali spese non espressamente previste nel prospetto dei costi ammessi a finanziamento o in sue eventuali successive variazioni, se non formalmente autorizzate dal



SviluppoToscana
S.p.A.

- Responsabile dell'Azione 4.1.1;
- essere documentate ed effettivamente pagate.

Le tipologie di spese ammissibili per uno specifico progetto sono esclusivamente quelle presenti nel relativo piano finanziario ammesso a finanziamento, come eventualmente modificato in seguito a variante debitamente autorizzata a norma di Bando.

2.2 Cumulabilità del contributo

Il contributo di cui al presente bando 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 progetto 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 al medesimo progetto 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
Bando Efficientamento Energetico Immobili pubblici
Azione 4.1.1 - operazione CUP.....
Spesa di Euro
in data
rendicontata a titolo di [SAL/SALDO]

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.

Laddove ciò non sia possibile (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento), il soggetto



SviluppoToscana
S.p.A.

beneficiario dovrà allegare alla rendicontazione di spesa 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 Bando di cui al D.D. n. 10360 del 14/07/2017 e ss.mm.ii."*.

In caso fatture elettroniche la timbratura è sostituita da apposita dicitura nel campo note o nell'oggetto (debitamente inserita da parte del fornitore) riportante la dizione sopra indicata (o equipollente) diversamente dovrà essere creato un "timbro virtuale" conforme a quanto stabilito dalla risoluzione 52/E del 17/6/2010 dell'Agenzia delle Entrate (disponibile sul sito)

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 o banca interna, 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, salvo che non rientri nell'ipotesi di un contratto di partenariato pubblico privato (si veda in proposito il punto 3.3) ovvero essere effettuata nel



SviluppoToscana
S.p.A.

periodo di ammissibilità del progetto come definito dal Bando e dalla convenzione; 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.

2.6 Periodo di ammissibilità

2.6.1 Termine iniziale

Il progetto deve prendere avvio dalla data di presentazione della domanda di contributo.

Per “avvio dei lavori” si intende la data di aggiudicazione definitiva del primo contratto di lavori imputabile al progetto o, nel caso di progetto comprendente esclusivamente la fornitura di attrezzature, impianti e componenti, la data di assunzione del primo impegno giuridicamente vincolante assunto per ordinare tali attrezzature, impianti e componenti.

Il periodo di ammissibilità delle spese rendicontate decorre a partire dalla data di presentazione della domanda, ad eccezione delle spese tecniche che sono ammissibili anche se sostenute a partire dal 26/04/2016.

2.6.2 Termine finale

Il termine ultimo di ammissibilità delle spese è fissato al ventiquattresimo -24- mese (più eventuale proroga) dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento amministrativo di concessione dell'aiuto.

Per “ultimazione del progetto” deve intendersi la data del “certificato di ultimazione lavori” e/o dell'ultimo verbale di consegna, o documento equipollente, delle attrezzature/impianti e componenti previsti nel progetto.

Entro il termine fissato per la presentazione della rendicontazione del progetto il soggetto beneficiario dovrà produrre il collaudo dei lavori e/o la verifica di conformità per i servizi e le forniture previsti nel progetto ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., pena l'impossibilità di procedere con l'erogazione del saldo del contributo concesso.

Si precisa che nel caso di operazioni non ultimate entro il termine sopra indicato, ancorché prorogato, ma realizzate comunque ad un livello tale da risultare sia funzionali rispetto alle finalità del progetto ammesso alle agevolazioni che coerenti con le tipologia di investimento ammissibile indicate nel presente bando, verrà erogato un contributo ridotto proporzionalmente, sulla base delle spese ammissibili effettivamente sostenute e riconducibili all'intervento agevolato. Sulla eventuale funzionalità dei progetti realizzati in misura parziale e sulla rispondenza degli stessi alle finalità del bando e dell'Azione di riferimento si esprime il Responsabile dell'Azione 4.1.1 su richiesta del Responsabile di Controllo e Pagamento.

In caso il progetto sia ultimato nelle modalità e nelle tempistiche di cui sopra, ma che per problemi amministrativi/finanziari/contabili non sia possibile presentare le spese debitamente sostenute e quietanzate entro il termine di 24 mesi dalla data di pubblicazione del BURT del decreto di concessione del contributo, a seguito di specifica richiesta al Responsabile dell'Azione 4.1.1 e al Responsabile di Controllo e Pagamento sarà concessa una proroga di massimo sei mesi alla presentazione della rendicontazione.



SviluppoToscana
S.p.A.

3. Ammissibilità delle spese

Per la realizzazione degli interventi previsti nel presente bando sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) investimenti materiali quali fornitura, installazione e posa in opera di impianti, macchinari, attrezzature, sistemi, materiali e componenti necessari alla realizzazione del progetto, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
- b) opere edili ed impiantistiche strettamente connesse e necessarie alla realizzazione degli interventi, ivi inclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta;
- c) spese tecniche (progettazione, diagnosi energetica e/o attestazione prestazione energetica ante e post intervento, direzione lavori, pianificazione e coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, collaudo e certificazione degli impianti, macchinari, sistemi ed opere, indagini, studi e consulenze professionali ivi compresi gli incentivi ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016) fino ad un massimo del 10 % dell'importo delle spese ammissibili totali, purché le stesse siano strettamente connesse e necessarie alla preparazione e realizzazione degli interventi;
- d) IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e solo se non recuperabile, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ovvero per la quota parte non recuperabile nel caso di regime pro-rata, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Nel caso in cui un Beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA.

In particolare tra le spese per opere edili ed impiantistiche strettamente necessarie e connesse alla realizzazione degli interventi oggetto della domanda sono ammesse anche le spese per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto purché riferite a edifici costruiti o oggetto di interventi prima del 28/04/1992 (Legge 27 marzo 1992, n. 257 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto") e comunque complessivamente non superiori al 20% dell'importo delle spese ammissibili del relativo intervento di cui alle suddette lettere a, b e d.

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 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 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 i costi di ogni lavoratore



SviluppoToscana
S.p.A.

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**.

3.2 Rendicontazione nel caso di contratti di partenariato pubblico privato

Nei casi in cui l'operazione venga realizzata ed gestita secondo le modalità di cui all'art. 180 del Dgls 50/2016 "Partenariato pubblico privato" (di seguito PPP), per l'ammissibilità delle spese è necessario che vengano ottemperate le seguenti condizioni (art. 64 Reg. UE 1303/2013 in combinato disposto con l'art. 4 del Regolamento delegato (UE) 1076/2015:

1. il beneficiario ha sottoscritto un accordo PPP con un partner privato e che lo stesso prevede un corrispettivo economico per la realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica dell'edificio;
2. il responsabile del procedimento per conto dell'Autorità di Gestione, ha verificato che le spese dichiarate dal beneficiario siano ammissibili ai sensi del presente paragrafo, siano state pagate dal partner privato e che l'operazione sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, nonché al programma ed alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Nei casi di un'operazione PPP i pagamenti ai beneficiari eseguiti riguardo alle spese incluse in una richiesta di pagamento sono corrisposti in un "conto di garanzia" (per la cui definizione si rimanda all'articolo 2, comma 26, del Regolamento (UE) 1303/2013) aperto a tale scopo a nome del beneficiario.

Il beneficiario pertanto è tenuto ad aprire un "conto di garanzia" stabilendo nel contratto con il soggetto privato:

- a) le condizioni alle quali possono essere effettuati pagamenti al partner privato a valere sul conto di garanzia;
- b) la possibilità o meno per l'organismo di diritto pubblico di utilizzare, in quanto beneficiario, il conto di garanzia come garanzia dell'assolvimento dei propri obblighi, o di quelli del partner privato, previsti dal contratto di PPP;
- c) le modalità di erogazione dei fondi restanti nel conto di garanzia nel caso di chiusura del conto a seguito della risoluzione del contratto.
- d) se del caso, i criteri di selezione dell'istituto finanziario presso il quale sarà aperto il conto di garanzia, compresi i requisiti riguardanti la solvibilità;

Il beneficiario titolare del conto di garanzia ha l'obbligo di informare l'Autorità di Gestione, che ne faccia richiesta scritta, circa l'ammontare dei fondi erogati e il saldo del conto di garanzia.

Il beneficiario ha, altresì, l'obbligo di informare preventivamente l'Autorità di Gestione in caso di sostituzione del partner privato.



SviluppoToscana
S.p.A.

4. Spese non ammissibili

Sono considerate non ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) lavori in economia previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento, se non specificatamente dettagliati;
- b) imprevisti e arrotondamenti previsti sia nel computo delle opere e/o delle forniture che nel quadro economico dell'intervento;
- c) spese per pubblicità e comunicazione anche ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
- d) materiali di consumo e contratti di manutenzione;
- e) costi di esercizio (quali, a titolo di esempio, combustibile e manutenzione ordinaria);
- f) costi relativi ad acquisizione di macchinari, impianti, opere o comunque titoli di spesa tramite contratti di locazione finanziaria;
- g) acquisto di terreni, fabbricati, macchinari o beni usati.
- h) spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature di trasporto di merci e persone;
- i) spese relative ad un bene e/o servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario, nazionale o comunitario fermo restando il rispetto di cumulo di cui al paragrafo 3.6 del bando;
- j) tutte le altre spese che non rientrano nella voce "spese ammissibili".

5. Modalità di presentazione della rendicontazione

5.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 7 del Bando, l'erogazione del contributo avviene in 5 fasi (nelle modalità di seguito elencate), 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.

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

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.

5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

Il contributo regionale sarà erogato, per stati di avanzamento, secondo il seguente schema:

Acconto/Anticipo

E' possibile ricevere un acconto fino ad un massimo del 20% del contributo concesso al momento dell'aggiudicazione dei lavori. L'importo effettivo dell'erogazione sarà determinato rapportando il valore a base d'asta dei lavori aggiudicati rispetto al costo totale ammesso.

Si procede all'erogazione del 20% nel caso in cui i lavori (o le forniture nel caso di progetti di sola fornitura)



aggiudicati rappresentino almeno il 60% del costo totale ammesso a finanziamento; nel caso di percentuali inferiori la quota di anticipo è ridotta proporzionalmente.

La richiesta di acconto dovrà essere corredata della idonea documentazione attestante l'avvio dei lavori.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di acconto è 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, 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 che esso contenga la cd "clausola di tracciabilità" così come disciplinata dall'art. 3 legge 136/2010;
- c) eventuale certificato di inizio lavori;
- d) dichiarazione relativa al regime IVA come da modello on line;
- e) 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 2014-2020¹;

Liquidazione intermedia/Stato avanzamento Lavori (SAL)

Vi è la possibilità di richiedere liquidazioni intermedie. Esse avvengono nella seguente modalità:

Prima liquidazione intermedia: una tranche non superiore al 20% del contributo concesso a seguito della rendicontazione di almeno il 15% del valore complessivo dell'opera (costo totale ammesso);

Seconda liquidazione intermedia: un'ulteriore tranche non superiore al 20% a seguito della rendicontazione di almeno il 35% del valore complessivo dell'opera (costo totale ammesso);

Terza liquidazione intermedia: un'ulteriore tranche non superiore al 20% a seguito della rendicontazione di almeno il 55% del valore complessivo dell'opera (costo totale ammesso);

Si precisa che se l'entità del primo Stato Avanzamento Lavori (SAL) risulta superiore, in termini percentuali, al 15% del totale delle spese ammissibili, la quota di contributo erogabile non potrà comunque eccedere il 20% del contributo concesso; se l'entità del primo Stato Avanzamento Lavori (SAL) risulta inferiore, in termini percentuali, al 20% del totale delle spese ammissibili, la quota di contributo erogabile sarà ridotta in misura proporzionale.

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/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.



SviluppoToscana
S.p.A.

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;

Da inviare:

- e) certificati di pagamento e determina di liquidazione del SAL e in caso di progetti finanziati anche attraverso altre forme di contribuzione i signoli 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 ex art. 113 dglS 50/2016 secondo le modalità indicate nel punto 3;
- 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 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;
- j) 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 2014-2020²;
- k) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
- l) relazione tecnica intermedia elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A;
- a) 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 che saranno indicate, dopo la pubblicazione della graduatoria sul BURT, nella specifica pagina informativa dedicata al presente Bando all'indirizzo http://www.sviluppo.toscana.it/bandienergia_rend;



- b) schede di monitoraggio redatte secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sistema informativo SIUF

Si precisa che in caso di rendicontazioni ulteriori rispetto agli step sopraindicati non sarà necessario inviare la relazione tecnica intermedia.

Saldo

La liquidazione del saldo, che dovrà avvenire nei termini di sopra descritti, avverrà fino ad un massimo del 20% del contributo concesso a seguito della trasmissione della rendicontazione finale e certificato di regolare esecuzione o collaudo dell'opera.

Ai fini della richiesta di erogazione a titolo di acconto 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 reverse 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 format dall'Autorità di Gestione messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR 2014-2020³;
- j) in caso di recuperabilità pro rata dell'IVA, specifica dichiarazione in merito;
- k) eventuale spese tecniche interne ex art. 113 dglgs 50/2016 secondo le modalità indicate nel punto 3;

Da inviare:

- a) certificato finale di fine lavori e relativa determina di liquidazione;

3 - *ibidem*



SviluppoToscana
S.p.A.

- 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) attestato di prestazione energetica presentato a lavori ultimati;
- f) schede di monitoraggio redatte secondo la modulistica che sarà resa disponibile sul sistema informativo SIUF;
- g) documentazione fotografica degli interventi effettuati;
- h) 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 (documentazione fotografica della targa permanente apposta).

Si precisa che in fase di SALDO in nessun caso saranno giudicati eligibili a contributo POR giustificativi di spesa parzialmente quietanzati e/o non direttamente riconducibili all'operazione ammessa a finanziamento.

5.3 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese

5.3.1 Relazione tecnica periodica e finale

Ad ogni fase di rendicontazione dovrà essere fornita la relativa relazione tecnica, di medio periodo (SAL 1 e 2) o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

Modalità di rendicontazione su piattaforma SIUF – Gestionale Finanziamenti

La relazione tecnica periodica o finale.....

5.3.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni

Oltre alla documentazione relativa alle spese d ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti relativi all'avanzamento dell'attività progettuale e documenti/dichiarazioni

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

La documentazione di cui la precedente paragrafo 4.4.1 ed eventuale altra documentazione generale relativa al progetto e all'intera rendicontazione, deve essere trasmessa mediante caricamento nella sezione della piattaforma: **Attività di progetto/Dati del progetto/ Allegati**

6. Modifiche del progetto e proroghe

Eventuali richieste di modifica e di proroga sono disciplinate dal paragrafo 6.4 del Bando.

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, sezione “*Varianti aperte/Bando Energia pubblico*”.

7. Obblighi dei beneficiari

I soggetti beneficiari sono obbligati, **a pena di revoca del contributo**, al rispetto degli obblighi come formalizzati nel Bando e nella Convenzione sottoscritta.

Nella presente sezione vengono riepilogati, ai fini di una più agevole attuazione dei progetti, i principali obblighi generali previsti a carico dei soggetti beneficiari dalle disposizioni del Bando e della convenzione di finanziamento. Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di Bando e contrattuali anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

Riepilogando i soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, a:

1. realizzare l'investimento secondo le modalità previste nel progetto;
2. assicurare, alla firma della Convenzione, la copertura finanziaria della quota di cofinanziamento dell'intero progetto non coperta dal contributo, pena la revoca del finanziamento POR;
3. realizzare il progetto entro 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo salvo proroga ai sensi del paragrafo 3.3;
4. rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto; tali spese devono essere sostenute e quietanzate nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda (ad eccezione delle spese tecniche che sono ammissibili anche se sostenute a partire dal 26/04/2016) e i 24 mesi successivi alla pubblicazione sul BURT del provvedimento di concessione del contributo salvo proroghe concesse ai sensi del paragrafo 3.3;
5. adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata con risorse del POR CREO FESR 2014 -2020;
6. 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, fino al termine indicato all'art.140 del Regolamento UE 1303/2013 e, comunque, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
7. rendere detta archiviazione disponibile ed accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alla Regione Toscana ed alle persone ed organismi che di norma hanno il diritto di controllarla, fino al termine indicato all'art.140 del Regolamento UE 1303/2013 e, comunque, fino a dieci anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile;
8. 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 Giunta Regionale Toscana n. 1058/2001;
9. 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 al bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;

10. compilare ed inviare le schede di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del progetto con le modalità che verranno stabilite dall'Amministrazione regionale, pena la revoca del contributo concesso, ed a trasmettere i dati di monitoraggio secondo le disposizioni impartite dall'Organismo Responsabile della Programmazione e dell'Attuazione del POR CREO FESR 2014- 2020;
11. fornire la rendicontazione della spesa per ciascuno stato di avanzamento e per la domanda a saldo secondo le modalità indicate al paragrafo 7.2;
12. comunicare le variazioni, eventualmente intervenute durante lo svolgimento del progetto, dei dati identificativi ed anagrafici del proponente e del Legale rappresentante nonché della tipologia di procedura (appalto o PPP);
13. 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;
14. informare tempestivamente la Regione Toscana dell'ammissione ad ulteriori forme di sostegno pubblico, qualsiasi sia la denominazione e la natura;
15. richiedere all'Amministrazione Regionale l'autorizzazione preventiva per eventuali varianti al progetto come specificato al paragrafo 6.4;
16. rispettare, in caso di ricorso a eventuali procedure di appalto, la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei cantieri edili;
17. non alienare, cedere, distrarre dall'uso previsto i beni acquistati e/o realizzati con il contributo per un periodo di almeno cinque anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art. 71 del Reg UE 1303/2013;
18. mantenere la destinazione d'uso pubblico e la proprietà pubblica degli edifici oggetto degli interventi finanziati per un periodo di almeno cinque anni dall'erogazione del saldo ai sensi dell'art.71 del Reg UE 1303/2013;
19. restituire i contributi erogati, nella misura deliberata dalla Giunta Regionale, in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione degli investimenti nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione regionale;
20. rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (art. 115) in particolare nell'allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" e nel Regolamento di esecuzione della Commissione n. 821/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio (artt. 4 e 5), per quanto riguarda le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione, nonché nella Convenzione e devono essere coerenti con la Strategia di Comunicazione del POR FESR 2014-2020 della Regione Toscana;
21. rispettare eventuali regolamenti e disposizioni relative al Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, che verranno emanati dalla Commissione Europea o dalle altre autorità comunitarie, nazionali e regionali competenti;
22. assumere qualsiasi onere in conseguenza di atti o fatti che provochino danni a terzi in relazione allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
23. individuare un "Responsabile dell'intervento", indicandone il nominativo ed i recapiti telefonici e di e-mail;
24. 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 appalti pubblici.

7.1 Informazione e comunicazione

In base a quanto previsto dal Regolamento n. 1303/2013 art. 115 e dal relativo Allegato XII, nonché dal successivo Regolamento di Esecuzione 821/2014 artt. 4 e 5, ogni il soggetto beneficiario è obbligato, **pena la revoca del contributo**, a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione.

I beneficiari, così come lo Stato Membro e l’Autorità di Gestione, sono tenuti ad adottare le misure necessarie per informare e comunicare al pubblico sulle operazioni sostenute nel quadro del POR FESR 2014-2020 utilizzando il format che l’Ufficio dell’Autorità di Gestione mette a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al POR FESR <http://www.regione.toscana.it/porcreo-fesr-2014-2020/obblighi-beneficiari> cliccando su kit di comunicazione.

8. Richieste di integrazione

Conformemente alle disposizioni della Deliberazione della Giunta Regionale n. 427 del 24 aprile 2018, recante ad oggetto “POR FESR 2014-2020 Indirizzi per l’accelerazione della spesa” sarà applicata la seguente disposizione operativa:

“L’organismo intermedio potrà procedere ad una sola richiesta di integrazione per ciascun procedimento di erogazione del contributo ed il beneficiario dovrà produrre la documentazione completa improrogabilmente entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta; in caso di mancata o incompleta trasmissione l’istruttoria sarà condotta sulla sola documentazione presentata”.

Per eventuali problematiche informatiche inerenti alla presentazione delle richieste di erogazione mediante il sistema informativo Gestionale Finanziamenti del SIUF, è attivo l’indirizzo email assistenzasiuf@sviluppo.toscana.it con sistema di ticketing di Sviluppo Toscana (<https://ticket.sviluppo.toscana.it/>) a cui è possibile inviare una e-mail (**non PEC**).

Il Responsabile del procedimento Controlli e Pagamenti è il Dott. Fabio Cherchi di Sviluppo Toscana. Per eventuali chiarimenti inerenti la fase di rendicontazione è possibile contattare la Dott.ssa Margherita Ghiandelli di Sviluppo Toscana (mghiandelli@sviluppo.toscana.it).