



GIOVANI SI

PROGRAMMA REGIONALE TOSCANA FESR 2021-2027

Obiettivo di Policy 2 Obiettivo Specifico 2

Azione 2.2.3 Produzione energetica da fonti rinnovabili per le imprese

e

Azione 2.2.2 Produzione energetica da fonti rinnovabili per le RSA

Bando: Progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia termica ed elettrica da fonti rinnovabili per gli immobili sedi di imprese

Ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione

Indice generale

1. PREMESSA
2. CRITERI GENERALI - AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE
 - 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese
 - 2.2 Principi e modalità operative generali
 - 2.2.1 Contabilità separata
 - 2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili
 - 2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPES
 - 2.2.4 Pertinenza delle spese all'unità produttiva sede di progetto
3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE – CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI
4. SPESE ESCLUSE
5. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ED ADEMPIMENTI OBBLIGATORI A CARICO DEI SOGGETTI BENEFICIARI
 - 5.1 Rendicontazione tramite revisore dei conti
 - 5.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni
 - 5.3 Documentazione contabile e amministrativa
 - 5.4 Adempimenti obbligatori in tema di legislazione antimafia
 - 5.5 Incremento occupazionale (se dichiarato in domanda di finanziamento)
 - 5.6 Informazione e comunicazione

1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del Bando “Progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia termica ed elettrica da fonti rinnovabili per gli immobili sedi di imprese” contiene le disposizioni generali per l'ammissibilità delle spese al contributo e le indicazioni relative alla documentazione a supporto delle diverse tipologie di spesa nella predisposizione dei piani finanziari di progetto cui le imprese beneficiarie devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa da parte dell'Organismo Intermedio.

Le fonti normative primarie di riferimento per le attività di rendicontazione sono costituite dal Bando con i relativi allegati, ivi compreso il presente, e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate e/o applicabili.

2. Criteri generali - Ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità delle spese e della relativa corretta rendicontazione occorre fare riferimento a criteri, principi e a modalità operative generali di seguito dettagliati.

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando è valutata con riferimento alle disposizioni di cui al PR FESR Toscana 2021-2027, Reg. (UE) n. 1060/2021 artt. 63, 64, 65, 66, 67 e 68, Reg. (UE) n. 651/2014, ed in analogia con quanto previsto dal DPR 22 del 5/2/2018; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti, generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario e sostenuta direttamente dallo stesso;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare chiaramente ed esplicitamente dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione o da eventuale ulteriore idonea documentazione (bolle di accompagnamento o documento di trasporto, verbali di consegna e simili);
4. rispettare il “principio di cumulo” previsto al paragrafo del Bando 5.6;
5. rispettare il divieto di doppio finanziamento;
6. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando al paragrafo 5.3 ed essere prevista nell'ultimo piano finanziario;
7. corrispondere a pagamenti, effettivamente e definitivamente sostenuti, (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
8. essere sostenuta nel periodo di ammissibilità del progetto, come definito al paragrafo 5.2 del Bando, e rispondere contestualmente alle seguenti condizioni:
 - i. la spesa è sostenuta a fronte di una specifica obbligazione giuridica, formalizzata in data non successiva alla spesa stessa;
 - ii. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta in data non antecedente l'inizio del progetto (come definito dal bando al paragrafo 5.2.1) ed all'interno del periodo di ammissibilità definito al paragrafo 5.3 del Bando;
 - iii. il giustificativo di spesa relativo (fattura, notula o equipollente) è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità, come risultante dalla relativa data (ai fini del riconoscimento della spesa sono considerati ammissibili soltanto documenti aventi valore fiscale, con esclusione, ad esempio, di “fatture pro-forma”, “avvisi di notula”, “progetti di notula” o simili);
 - iv. il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) all'interno del periodo di ammissibilità e non oltre il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale.

Entro i medesimi termini devono essere quietanza, anche i modelli F24 relativi al versamento del contributo afferente agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione; a tal fine fa fede la “valuta di addebito” (inteso come soggetto ordinante il pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;

9. rispettare il “principio della contabilità separata” di cui al successivo paragrafo 2.2.1;
10. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti, presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
11. rispettare le modalità di pagamento ammissibili, di cui al successivo paragrafo 2.2;
12. non comportare elementi di cointeressenza fra acquirente e fornitore (compresi i casi di esclusione dettagliati al paragrafo 4 “Spese escluse”);
13. essere sostenuta ai prezzi e alle condizioni di mercato (salvo casistiche previste dal Reg UE n. 1060/2021 art.67);
14. le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera, ove previste dal bando, possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato nel giorno di effettivo pagamento;
15. essere presentata all'Organismo Intermedio esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico sistema informativo messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio secondo le previsioni del Bando o altra procedura agevolativa.

2.2 Principi e modalità operative generali

2.2.1 Contabilità separata

Ai sensi dell'art. 74 del Regolamento UE n. 1060/2021, ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenute 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 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, i pagamenti riferiti ai costi di progetto dovranno obbligatoriamente essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti a costi del progetto, pena la non ammissibilità dei relativi costi. I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione esclusivamente se debitamente motivate e riconducibili al caso di pagamento cumulativi del personale o di altre spese effettuati da grandi imprese ed enti con tesorerie centralizzate o da società capogruppo operanti con modalità analoghe per conto di proprie controllate o collegate. Sono, inoltre, ammesse eccezioni nel caso di fornitori abituali del soggetto beneficiario sulla base di rapporti commerciali documentati, purché in sede di rendicontazione siano fornite informazioni appropriate che permettano di riconciliare in modo univoco ed inequivocabile i pagamenti effettuati in relazione agli interventi oggetto di contributo.

Nei casi eccezionali di cui sopra, il beneficiario dovrà produrre, oltre alla documentazione richiesta per la tipologia di spesa rendicontata, anche:

- 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 ... (ins codice CUP).... oggetto di rendicontazione sul, spese che risultano da specifico elenco allegato alla presente dichiarazione”* (allegare elenco spese imputate incluse nei pagamenti cumulativi).

Nel caso di rapporti commerciali abituali, invece, che comportino fatturazioni periodiche cumulative riferite anche a costi non oggetto di agevolazione ed estranei al progetto finanziato, si dovranno fornire i documenti di spesa e di pagamento aggiuntivi ritenuti di volta in volta necessari da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di riconciliazione univoca dei pagamenti.

2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con esplicita e chiara indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce. Pagamenti non chiaramente ed univocamente riconducibili alle spese di progetto ed ai relativi giustificativi di spesa non sono considerati ammissibili ed il relativo costo sarà giudicato “non ammissibile” a contributo.

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.

Sono considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile, assegno circolare e carta di credito aziendale.

Nel caso di eventuali pagamenti effettuati a mezzo assegno bancario, ai fini di garantire i requisiti di tracciabilità e diretta imputazione al progetto come sopra richiamati, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme della “figlia” dell'assegno bancario non trasferibile;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito dell'assegno;
- dichiarazione liberatoria del fornitore attestante che il pagamento dello specifico giustificativo di spesa è avvenuto mediante l'assegno n..... tratto sulla banca XY.

Nel caso di pagamenti effettuati a mezzo carta di credito aziendale, l'effettività della spesa dovrà essere documentata esibendo la seguente documentazione:

- copia conforme dell'estratto conto periodico della carta di credito da cui risulta il dettaglio dei movimenti, ivi incluso quello riferito alla spesa o alle spese imputate al progetto;
- copia conforme dell'estratto conto periodico ufficiale rilasciato dalla banca di riferimento con evidenza dell'avvenuto addebito del saldo mensile della carta di credito aziendale sul conto corrente dell'impresa beneficiaria;

Ai fini della verifica di effettività della spesa sostenuta con l'utilizzo di carte di credito aziendali e dell'ammissione a contributo della stessa fa fede la data valuta di addebito del saldo periodico della carta di credito aziendale sul conto corrente bancario di appoggio.

Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture aventi ad oggetto spese solo parzialmente ammissibili, è valido un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una quietanza specifica rilasciata dal fornitore che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura che sono state realmente ed effettivamente pagate, fermo restando la necessità di integrale e prioritaria quietanza della componente fiscale, se presente.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo tutti pagamenti devono essere effettuati esclusivamente da parte del soggetto beneficiario e direttamente nei confronti del fornitore .

Alla luce di quanto sopra, ne consegue che per la giustificazione delle spese debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento.

2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS

Ai sensi dell'art. 5, comma 6, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, in L. 21/04/2023, n. 41, recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale degli Investimenti Complementari al PNRR (PNC)”, a partire dal 01/06/2023 tutte le fatture relative all’acquisto di beni e servizi effettuati da attività produttive oggetto di aiuti pubblici devono obbligatoriamente contenere il riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP CIPESS) indicato nell’atto di concessione o comunicato dall’Ente concedente al momento di assegnazione dell’incentivo o della presentazione della domanda di agevolazione.

A tal fine, è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti in originale o copia conforme all'originale e rechino nel corpo o nell’oggetto il riferimento al CUP CIPESS.

In aggiunta a quanto sopra, ai fini di annullamento permanente dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione nell’ambito del progetto finanziato a valere sul PR FESR Toscana 2021-2027, si richiede obbligatoriamente che gli stessi siano annullati mediante apposizione permanente di una dicitura recante le informazioni di seguito evidenziate:

PR FESR Toscana 2021-2027

Bando: Progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia termica ed elettrica da fonti rinnovabili per gli immobili sedi di imprese -2024

Azione 2.2.3/Azione 2.2.2

Spesa di Euro [l'importo da indicare corrisponde alla quota da imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa] imputata all’operazione -

..... [indicare CUP CIPESS e CUP locale]

Nel caso di titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di fatture della P.A., la dicitura suddetta deve essere inserita nel giustificativo di spesa in sede di emissione dello stesso, mediante ricorso al campo “note”, oppure direttamente nell'oggetto della fattura(o ovunque sia possibile).

Laddove ciò non sia possibile “(fatture in cui è già stato apposto un precedente codice cup, fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento, fatture emesse da soggetti che non siano stabiliti nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della

Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, nonché fatture emesse prima della corretta attribuzione del codice unico di progetto (CUP) nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, nel rispetto delle relative norme istitutive o della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione), il soggetto beneficiario, ha due opzioni alternative:

1. deve allegare alla fattura una dichiarazione in cui riportare tutti i dati contenuti nel timbro di annullo, compreso il codice CUP, di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
2. deve allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l'elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni “cedolini elettronici” e “fatture elettroniche” di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana).”

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'articolo 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento riguardanti le operazioni finanziate dal Bando devono essere conservati dal soggetto beneficiario per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento a suo favore.

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario, pena la non ammissione a contributo.

2.2.4 Pertinenza delle spese all'unità produttiva sede di progetto

Ai fini dell'ammissione a contributo della singola specifica spesa appartenente ad una delle categorie di cui al paragrafo 5.3 del Bando, per “unità produttiva” si intende la struttura produttiva dotata di autonomia tecnica, organizzativa, gestionale e funzionale, eventualmente articolata su più sedi o impianti, anche fisicamente separati ma prossimi e funzionalmente collegati.

3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

Le tipologie di spesa ammissibili sono quelle previste dal paragrafo 5.1 “spese ammissibili” del Bando.

Non possono essere ammesse a contributo in sede di rendicontazione spese non risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso al contributo, come eventualmente modificato in seguito a variante debitamente autorizzata a norma di Bando.

Ai fini dell'effettiva ammissione a contributo dei costi sostenuti, dai soggetti beneficiari per la realizzazione delle suddette attività, è necessario che siano rispettati i limiti di spesa di cui al paragrafo 5.3 “Spese ammissibili” del Bando.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE E LA RICHIESTA DI EROGAZIONE:

Insieme alla devono essere trasmessi i seguenti documenti:

1. lettera di incarico o contratto stipulato fra il beneficiario e il revisore (solo in caso di rendicontazione tramite revisore contabile);
2. perizia asseverata del revisore completa dei relativi Allegati (solo in caso di rendicontazione tramite revisore contabile);
3. obbligazioni giuridicamente vincolanti tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
4. fatture, notule o equivalenti;
- 5 giustificativi di pagamento (bonifico, figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento (per un

ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, cfr. supra il paragrafo “Modalità di pagamento ammissibili”);

6. relazione tecnica asseverata e firmata da un tecnico abilitato all'esercizio della professione che illustri 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;

7. dichiarazione sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. “caporalato”);

8. documentazione necessaria all'acquisizione della documentazione antimafia prescritta dalla vigente legislazione in materia, laddove previsto dalla normativa vigente, secondo gli appositi moduli predisposti e disponibili sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando.

4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese a sostegno di una delocalizzazione;
- le spese che non rispondono ai criteri generali di ammissibilità di cui al paragrafo 2.1;
- le spese non giustificate dai documenti di dettaglio riportati dalla sezione 3 “Documenti da trasmettere per la giustificazione delle spese”;
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;
- le spese la cui documentazione contabile e amministrativa di cui al paragrafo 3 non è riconciliabile;
- gli interessi connessi al rilascio di garanzie fidejussorie connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- le spese per la diagnosi energetica previsto dall'art.8 del D.Ls.102/2014;
- le spese per l'acquisto di software dedicati alla gestione e controllo dei consumi energetici aziendali;
- le spese per l'acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di know-how o di conoscenze tecniche non brevettate finalizzate alla formulazione e attuazione del progetto di efficienza energetica;
- le spese sostenute per polizze fidejussorie o altre garanzie bancarie o assicurative a sostegno della richiesta di pagamento di un anticipo del contributo.
- le spese per l'acquisto di terreni, di macchinari e beni usati, di edifici;
- le spese accessorie relative a costi di trasporto, imballaggi, dazi e simili;
- le spese per beni acquisiti in leasing;
- le spese per l'acquisto di mezzi ed attrezzature di trasporto di merci e persone;
- le spese relative a qualsiasi tipo di attività di personale dipendente dell'impresa richiedente;
- le spese per l'acquisto o il noleggio/ affitto di attivi materiali o immateriali di proprietà di amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali oggetto di acquisto sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti /affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
- i giustificativi di spesa emessi da soci/amministratori o coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi per le prestazioni di consulenza; se, invece, le prestazioni di consulenza sono erogate da società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;

- i beni materiali o immateriali e/o servizi (ivi compreso il noleggio o l'affitto) forniti da imprese collegate e/o controllate e o associate secondo la nozione del codice civile, del Regolamento (UE) 2023/2831 “de Minimis” e del Regolamento di esenzione (UE) 651/2014 -Allegato I;
- spese per consulenza per presentazione della domanda sul portale dedicato;
- spese per revisore contabile;
- spese per la realizzazione di opere edili ed impiantistiche non strettamente necessarie alla realizzazione del progetto e connesse agli obiettivi di risparmio energetico e/o produzione di energia da fonti rinnovabili quali ad esempio opere di sostegno, tettoie, pensiline, cabine elettriche, altri manufatti di alloggiamento, etc.
- spese per la sicurezza permanenti e/o provvisorie (parapetti, sistemi anticaduta, linee vita, dispositivi di protezione individuale (DPI), oneri sicurezza);
- spese per lo smaltimento dei materiali per la realizzazione degli interventi, ad eccezione di quelle relative all'amianto;
- tutte le altre spese che non rientrano nella voce “spese ammissibili”.

La rilevazione della sussistenza delle suddette condizioni di cointeressenza tra soggetto beneficiario e fornitore si effettua a partire dalla data di pubblicazione della deliberazione di GRT di indirizzi per il Bando e fino alla data di erogazione del saldo del contributo.

5. Ulteriore documentazione a supporto alla rendicontazione delle spese ed adempimenti obbligatori a carico dei soggetti beneficiari

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi come formalizzati nel Bando. Oltre alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, pertanto, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche ulteriori documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto obblighi contrattuali secondo quanto specificato nei paragrafi seguenti.

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. Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di Bando anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

5.1 Rendicontazione tramite revisore dei conti

Ai sensi del paragrafo 8 del Bando ed in attuazione dell'art.14, comma 3, L.R.T. n. 71/2017, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario, in alternativa alle procedure ordinarie, può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità nonché una relazione tecnica asseverata e firmata da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, che illustri gli obiettivi in termini di risparmio energetico conseguiti e la loro coerenza e correlazione con le finalità del bando e con quanto indicato e comprovato nella diagnosi energetica al fine di comparare i dati indicati in sede di domanda con quelli derivanti dalla realizzazione dell'intervento.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione secondo le specifiche disposizioni contenute nel Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR Toscana 2021-2027 di cui alla Decisione G.R.T. n. 4 del 19 giugno 2023 (tra cui, in particolare, gli “Orientamenti dell'Autorità di Gestione al revisore dei conti del beneficiario ed ai responsabili del PR per la verifica della spesa sostenuta dal Beneficiario”, di cui all'Appendice 4 dell'Allegato 4 al Si.Ge.Co.).

Si precisa che, anche nel caso di ricorso al revisore, la documentazione di spesa e di pagamento e le obbligazioni giuridiche vincolanti devono essere caricati sul sistema informativo on line, così come

stabilito dal Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) del programma PR FESR - Allegato 5 Metodi e strumenti per i controlli di primo livello (<https://www.regione.toscana.it/-/pr-fesr-2021-2027-sigeco>)

La scelta di procedere alla rendicontazione tramite revisore legale di cui al presente paragrafo vincola il beneficiario a procedere con la stessa modalità nelle successive rendicontazioni. La scelta del revisore legale cui affidare la redazione del rapporto di certificazione della spesa può essere rinnovata ad ogni rendicontazione.

Il modello di perizia asseverata da utilizzare per la rendicontazione tramite revisori sarà reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando.

5.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni

Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del progetto, ad ogni fase di rendicontazione dovrà essere fornita una specifica **“relazione tecnica”**, di medio periodo o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

La suddetta relazione tecnica deve essere asseverata e firmata da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, predisposta su carta intestata PR 2021-2027; secondo quanto previsto dal modello fornito, la relazione deve contenere una descrizione puntuale:

- delle attività svolte e degli interventi effettuati,
- dei risultati prodotti,
- dei tempi di attuazione,

Si precisa che, in fase di rendicontazione, verrà verificata la corrispondenza tra gli obiettivi/attività/output e risultati riportati nella domanda di ammissione e quanto presentato nella domanda di erogazione. La non corrispondenza tra quanto realizzato e previsto, se non debitamente motivata e nei limi, dettaglia, nel bando, determina la revoca dell'agevolazione concessa.

Eventuali titoli di spesa, giustificativi di pagamento, documentazione commerciale (lettere di incarico, contratti, ordini e conferme d'ordine, ecc.), o report relativi ai servizi erogati oggetto di rendicontazione e non redatti in lingua italiana o inglese dovranno essere, ai fini dell'ammissione a contributo dei relativi costi, debitamente tradotti in lingua italiana o inglese in forma giurata da parte di traduttore iscritto ad apposito albo di categoria presso le camere di commercio o presso i tribunali.

In aggiunta alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto obblighi contrattuali, come di seguito specificato:

1. informazioni inerenti al “titolare effettivo” ai sensi del D. Lgs. n. 231/2017 e ss.mm.ii. (per ogni richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione);
2. dichiarazione relativa al divieto di cumulo, redatta in base allo schema che sarà disponibile sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando (solo in caso in cui il beneficiario abbia ricevuto altri aiuti di Stato o contributi concessi a titolo di De Minimis o fondi UE a gestione diretta sullo stesso progetto) (per ogni richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione);
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di reati in materia di lavoro resa dai legali rappresentanti del soggetto beneficiario e redatta in base allo schema che sarà disponibile sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando (per ogni richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione);

4. dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema che sarà reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando (in caso di rendicontazione dell'importo I.V.A.);
5. evidenze del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione, allegando opportuna documentazione; in merito agli obblighi di comunicazione verso il pubblico che devono essere assolti da tutti i beneficiari di un cofinanziamento a valere sul Programma PR FESR, si veda il sito informativo predisposto dalla Regione Toscana e raggiungibile all'indirizzo <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto> e la nota informativa, va predisposta da Sviluppo Toscana consultabile all'indirizzo http://www.sviluppo.toscana.it/obl_comunicazione (esclusivamente per la richiesta di erogazione a titolo di saldo finale);
6. solo nel caso cui il beneficiario abbia dichiarato in fase di domanda un obiettivo di incremento occupazionale, specifica dichiarazione del legale rappresentante relativa all'incremento dei livelli occupazionali, redatta in base allo schema fornito con gli Allegati al presente documento (esclusivamente per la richiesta di erogazione a titolo di saldo finale);
7. “dichiarazione mantenimento requisiti”, redatta in base allo schema che sarà reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando (esclusivamente per la richiesta di erogazione a titolo di saldo finale);
8. dichiarazioni inerenti i soggetti oggetto di controllo antimafia;
9. dichiarazione sostitutiva attestante l'adempimento da parte dei soci in merito ai versamenti a loro carico di cui al paragrafo 4.2.15.

5.3 Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione da trasmettere in relazione alle spese rendicontate in ogni fase è elencata al precedente paragrafo 3.

Ricordiamo in questa sede che:

- tutta la documentazione deve essere trasmessa telematicamente attraverso il sistema informativo in “copia conforme” all'originale;
- ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, “liste movimenti” o simili.

5.4 Adempimenti obbligatori in tema di legislazione antimafia

La legislazione antimafia (D. Lgs. n. 159/2011 - Codice delle leggi antimafia), da ultimo modificata ad opera della Legge 24 aprile 2020, n. 27, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, prevede una serie di controlli obbligatori a carico dei soggetti che erogano contributi alle imprese.

In particolare, ai sensi dell'art. 83 del Codice delle leggi antimafia, come sopra modificato, a far data dal 30/04/2020 è prevista l'acquisizione dell'INFORMAZIONE ANTIMAFIA per l'erogazione di contributi (anche se frazionati in più quote) complessivamente superiori ad euro 150.000,00.

Ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 159/2011 l'acquisizione della documentazione antimafia suddetta compete al soggetto che eroga contributi, il quale deve provvedere preliminarmente all'erogazione stessa. Le informazioni necessarie all'acquisizione della documentazione antimafia devono essere fornite dalle imprese beneficiarie relativamente all'elenco di soggetti, persone fisiche o giuridiche, contenuto nell'art. 85 del sopraccitato del D. Lgs. n. 159/2011.

Sulla base di quanto sopra richiamato, le imprese beneficiarie, unitamente alla documentazione prevista dal bando per la presentazione delle richieste di erogazione, dovranno obbligatoriamente fornire la documentazione seguente:

- dichiarazione sostitutiva attestante l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi,.

La specifica modulistica da utilizzare al riguardo è reperibile sul sito web di Sviluppo Toscana SpA all'indirizzo: <http://www.sviluppo.toscana.it/antimafia>.

5.5 Incremento occupazionale

Si applicano le disposizioni di cui al paragrafo 6.2.3, “criterio di premialità” n°6 del Bando.

Non incidono sul calcolo dei livelli occupazionali:

- dimissioni volontarie del lavoratore;
- riduzione volontaria dell'orario di lavoro;
- licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- invalidità sopravvenuta o decesso del lavoratore;
- pensionamento per raggiunti limiti di età o anzianità;
- CIG;
- procedure di licenziamento collettivo intervenute secondo il criterio della non opposizione al licenziamento o del prepensionamento.

5.6 Informazione e comunicazione

Come richiamato in calce al paragrafo 6.1 del Bando, in base a quanto previsto dal Regolamento n. 1060/2021, art. 50 e dal relativo Allegato XII, nonché dal successivo Regolamento di Esecuzione 821/2014 artt. 4 e 5, ogni beneficiario è obbligato, pena la revoca del contributo, a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti, per i quali sono fornite tutte le informazioni necessarie sul sito web regionale dedicato, raggiungibile all'indirizzo <https://www.regione.toscana.it/pr-fesr-2021-2027/obblighi-di-informazione-e-pubblicità>, dal quale si può raggiungere la specifica sezione <https://www.regione.toscana.it/-/obblighi-dei-beneficiari-di-informare-e-pubblicizzare-il-sostegno-ricevuto>.

Inoltre, al fine di adempiere agli obblighi informativi previsti dall'art.35 del D.L.30/04/2019, n.34 (cd. Decreto Crescita), convertito con modificazioni con L. 28/06/2019, n. 58, ciascun soggetto beneficiario è tenuto a pubblicare, con le modalità specificate al citato articolo, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, di importo pari o superiore a euro 10.000,00 effettivamente percepiti nell'esercizio finanziario precedente.

Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione di sanzioni amministrative, secondo quanto previsto dalla norma citata e, decorsi novanta giorni dalla contestazione senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi di pubblicazione, la sanzione della restituzione integrale del beneficio ricevuto.