

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Manuale di istruzioni per i beneficiari

***Interventi per rafforzare la capacità dei servizi
sanitari regionali di rispondere alla crisi provocata
dall'emergenza epidemiologica da COVID-19***

Manifestazione di interesse

**Asse 1 – Azione 1.6.1
POR-FESR 2014 - 2020**

Delibera di Giunta Regionale n. 1712 del 23/11/2020

Versione 1.1

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
2. PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
3. CONVENZIONI GRAFICHE	7
4. OPERAZIONE	8
5. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE.....	8
6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE	9
7. CONTENUTO DELLA RENDICONTAZIONE	9
7.1. DOCUMENTAZIONE CONTABILE – GIUSTIFICATIVI DI SPESA.....	10
7.2. DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO	12
8. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	24
9. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	26
10. ESITO DEL CONTROLLO	28
11. CALCOLO DEL CONTRIBUTO.....	29
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO	29
13. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE SUL SOSTEGNO FORNITO DAL FESR	29
14. CONTATTI E INFORMAZIONI.....	30

Principali Abbreviazioni

UE	Unione Europea
CE	Commissione Europea
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
FESR	Fondo Europeo Sviluppo Regionale
CRII	Iniziativa di Investimento in risposta al Corona Virus e CRII
CRII+	Iniziativa di Investimento in risposta al Corona Virus +
POR	Programma Operativo Regionale
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
CdS	Comitato di Sorveglianza
ALP	Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi
SCIL	Struttura Controlli in loco
DPC-PCM	Dipartimento protezione civile – Presidenza Consiglio Ministri
RER	Regione Emilia-Romagna
AUSL	Azienda Unità Sanitaria Locale
AOU	Azienda Ospedaliero-Universitaria
SSS	Strutture Socio-Sanitarie
SP	Strutture Private
IRCCS	Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
SIH	Società in House providing della regione (Intercent-ER)
SA	Stazione appaltante
MDI	Manifestazione di interesse
SAL	Stato Avanzamento Lavori

1. INTRODUZIONE

L'emergenza sanitaria da COVID-19 ha indotto le istituzioni europee a modificare i regolamenti dei fondi SIE, prevedendo la possibilità di utilizzare i Fondi Strutturali per sostenere misure volte a rispondere all'impatto della emergenza sanitaria.

La Regione Emilia-Romagna ha avviato con tempestività una serie di azioni utilizzando i Fondi Europei POR FESR 2014-2020 su più fronti, per dare sostegno dapprima a imprese, liberi professionisti, enti locali e centri di ricerca; successivamente ha apportato modifiche sostanziali al POR, inserendo nuove misure e ha utilizzato ulteriori risorse disponibili per interventi urgenti in ambito sanitario.

A tal riguardo la Regione, con D.G.R n. 1712 del 23/11/2020, ha dato attuazione a interventi pubblici per il contrasto e la mitigazione degli effetti sanitari mediante apposita procedura di Manifestazioni di Interesse (MDI) per la realizzazione di Progetti in ambito sanitario regionale in risposta all'emergenza COVID-19, nell'ambito del POR FESR e del POR FSE Emilia-Romagna 2014-2020. Il presente manuale intende fornire ai beneficiari indicazioni per le procedure di rendicontazione delle spese sostenute in ambito sanitario in conseguenza dell'emergenza sanitaria da COVID-19, relative alle operazioni autorizzate con riferimento alla procedura di selezione delle suddette MDI a valere sul POR FESR.

In questo documento sono descritte le istruzioni per rendicontare, in forma corretta e completa, ai fini del pagamento, le spese sostenute per la realizzazione dei progetti ammessi.

In particolare, il presente manuale illustra:

- a) le procedure di rendicontazione finalizzate al pagamento del contributo concesso, che si articolano nelle seguenti fasi:
 - ✓ trasmissione della rendicontazione da parte del beneficiario, completa dei giustificativi di spesa, di pagamento e della documentazione tecnico-amministrativa;
 - ✓ verifica tramite istruttoria, da parte della Regione, della documentazione di spesa allegata alla rendicontazione e della relativa documentazione tecnica-amministrativa;
 - ✓ calcolo, liquidazione e pagamento al beneficiario del contributo.
- b) le tipologie di spesa ammissibili e rendicontabili;
- c) le tipologie di documenti contabili richiesti a riprova dell'avvenuta realizzazione della spesa;
- d) le modalità di pagamento;
- e) le tipologie di documenti probatori richiesti a riprova dell'avvenuto pagamento delle spese;
- f) in relazione alla spesa rendicontata, le tipologie di documenti tecnico-amministrativi delle procedure di affidamento e, laddove richiesto, di collaudo/regolare esecuzione della fornitura e/o prestazione.

Questo documento riporta, dunque, le istruzioni e le regole a cui deve attenersi il Beneficiario per rendicontare le spese di progetto e le procedure di controllo che adotta la RER.

Le presenti istruzioni chiariscono le specifiche disposizioni della “*Manifestazione d’interesse*” (MDI) per la selezione degli Interventi finalizzati a rafforzare la capacità dei servizi sanitari regionali di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. D.G.R n. 1712 del 23/11/2020, e disponibile al link:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2020/progetti-per-il-rafforzamento-della-capacita-di-risposta-all2019emergenza-covid-19-dei-servizi-di-assistenza-sanitaria>

Si precisa che tale documento potrebbe subire alcune modifiche, in particolare sulle verifiche sulle procedure di affidamento espletate durante la fase emergenziale e che caratterizzano le operazioni oggetto di riprogrammazione a valere sul POR FESR, di cui si darà tempestiva comunicazione ai beneficiari a seguito di indicazioni da parte dei livelli di coordinamento nazionale delle AdG e/o delle AdA.

2. PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Quanto non espressamente previsto nel presente manuale è regolato secondo i principi e le norme definite nei quadri normativi europeo e nazionale di seguito elencati.

NORMATIVA EUROPEA
REG. (UE) 2020/558 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19.
Comunicazione della Commissione del 1° aprile 2020 - 2020/C 108 I/01 - Orientamenti della Commissione europea sull'utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19.
Reg. (UE) 2020/460 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 30 marzo 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus).
Reg. (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.

Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii., relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006.

Il quadro normativo nazionale per il periodo di Programmazione 2014-2020 trova la base giuridica nei riferimenti di seguito elencati:

NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE

DECRETO-LEGGE 20 ottobre 2020 n. 129 - Disposizioni urgenti in materia di riscossione esattoriale.

DECRETO-LEGGE 7 ottobre 2020 n. 125, convertito dalla L. 159 del 27/11/2020 - Proroga dello stato di emergenza. Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.

DECRETO-LEGGE 14 agosto 2020 n. 104, convertito dalla L. 126 del 13/10/2020 - Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia.

DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020 n. 76, convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020 - Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020 n. 34, convertito dalla L. 77 del 17/07/2020 - Decreto rilancio - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Decreto-legge 8 aprile 2020 n. 23, convertito dalla L. 40 del 05/06/2020 - Decreto Liquidità - Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali.

Ocdpc n. 655 del 25 marzo 2020 - Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Decreto del capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 576 del 23 febbraio 2020 e ss.mm.ii - Nomina del soggetto attuatore per il coordinamento delle attività poste in essere dalle strutture della Regione Emilia-Romagna competenti nel settore della protezione civile e della sanità, impegnate nella gestione dell'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 20 marzo 2020, N. 42 - Misure organizzative servizio sanitario regionale per fronteggiare l'emergenza COVID-19.

Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, coordinato con la legge di conversione n. 27 del 24/04/2020 - Decreto Cura Italia - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.

Ocdpc n. 639 del 25 febbraio 2020 - Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

OCDPC n. 638 del 22 febbraio 2020 - Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Ocdpc n. 630 del 3 febbraio 2020 - Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, pubblicata su GU n. 26 del 01/02/2020 - Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

Legge 14 giugno 2019, n. 55. SBLOCCACANTIERI - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici.

Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018 n. 22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, come aggiornato dal D. Lgs. n. 56/2017.

Con riferimento specifico alla normativa applicabile in materia di appalti pubblici, per l'acquisto di forniture, servizi e lavori necessari per affrontare la crisi da Covid-19, si fa riferimento agli *“Orientamenti della Commissione europea sull'utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19”* (2020/C 108 I/01), di cui alla Comunicazione della Commissione del 1° aprile 2020.

In aggiunta a quanto previsto dal suindicato disposto normativo combinato, i beneficiari dovranno tener conto anche di quanto riportato nella **D.G.R. n. 1712 del 23/11/2020**, di approvazione della 2° *Manifestazione di interesse Asse 1 - Azione 1.6.1 “Asse 1. Azione 1.6.1. Interventi per rafforzare la capacità dei servizi sanitari regionali di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19”* e nella relativa **Convenzione**, stipulata tra la Regione Emilia-Romagna ed il Beneficiario del finanziamento.

3. CONVENZIONI GRAFICHE

I seguenti simboli grafici agevolano la lettura del presente manuale:



Attenzione: il simbolo evidenzia i punti critici a cui prestare attenzione;



Rinvio: il simbolo rimanda ad altre sezioni del manuale;



Rimando Esterno: il simbolo costituisce un link ad informazioni esterne al manuale e può essere cliccato dall'utente.

4. OPERAZIONE

Per **operazione** si intende la proposta progettuale presentata da parte del beneficiario (AUSL/AOU/IRCSS regionale) in risposta alla MDI di cui alla D.G.R. n. 1712 del 23/11/2020 e approvata come da D.G.R. n. 1887 del 14 dicembre 2020, composta da un insieme di spese afferenti a una o più acquisizioni di specifici beni e servizi finalizzati a rafforzare il servizio sanitario regionale nel rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19.

5. PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

La **Rendicontazione** è la fase successiva a quella di concessione del contributo, consistente nella presentazione della trasmissione della documentazione di spesa necessaria per consentire la verifica sulla realizzazione delle operazioni: queste ultime, nell'ambito dei Fondi Strutturali, sono sottoposte ad un sistema di controlli finalizzato a verificare che gli interventi siano realizzati nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale.

Questa fase prende avvio quando il **Beneficiario** presenta il "*Documento di trasmissione della rendicontazione*" mediante apposito modulo dell'applicazione web Sfinge2020 e con la contestuale ricezione da parte del Servizio ALP della documentazione afferente alle spese, di cui al successivo paragrafo 7, si dà avvio alla fase delle verifiche amministrative e contabili descritte nel successivo § 9 - CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI che la RER ha previsto per predisporre il rimborso delle spese.

Tutta la documentazione di spesa inerente all'operazione è trasmessa attraverso l'applicazione web Sfinge2020, secondo le modalità comunicate dal Servizio sistema informativo e informatico della direzione generale della Regione Emilia-Romagna.

Il Beneficiario invia la rendicontazione delle spese alla Regione Emilia-Romagna, con i tempi e le modalità di seguito indicate.



Scadenze: L'operazione dovrà essere completata **entro il 30 giugno 2021**. Entro tale termine tutte le spese dovranno essere pagate e quietanzate.

Il beneficiario dovrà inviare alla Regione Emilia-Romagna una **prima Rendicontazione (SAL) ed una seconda Rendicontazione (SALDO)** delle spese effettivamente sostenute, documentate e quietanzate, entro le seguenti scadenze:

- **indicativamente 28/02/2021** per la *prima Rendicontazione (SAL)* che riporti al massimo il 50% delle spese approvate dell'operazione, sostenute e quietanzate entro la stessa data di invio della rendicontazione, ovvero entro una data antecedente stabilita dallo stesso Beneficiario e nei limiti dell'impegno assunto;
- **30/11/2021** per la *seconda Rendicontazione (SALDO)*, che riporti la restante parte delle spese sostenute e quietanzate fino al 30/06/2021 e nei limiti dell'impegno assunto.

La struttura **ALP** (Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi) della RER riceve attraverso l'applicazione web Sfinge2020 il "Documento trasmissione rendicontazione" firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, che verrà registrato tramite il sistema di protocollazione informatica della Regione Emilia-Romagna, *Auriga*. A far data dalla protocollazione della trasmissione della rendicontazione decorrono 90 giorni previsti dall'art. 132 del Reg. UE n. 1303/2013 e s.m.i. per il pagamento al beneficiario.

Per completamento dell'operazione si intendono la piena realizzazione delle attività e il completo sostenimento delle spese oggetto di rendicontazione entro il termine previsto.



È fatto divieto di rendicontare spese per le quali si è già usufruito di una qualsiasi forma di rimborso (Dichiarazione di cumulo di contributi).

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Il *Documento di trasmissione* della rendicontazione dovrà essere compilato, firmato digitalmente (sono ammesse le firme *CadES*, file con estensione *p7m* e *PadES*, file con estensione *pdf*) e inviato alla Regione esclusivamente tramite l'applicazione web Sfinge2020, secondo le modalità indicate sul portale stesso nel "*Manuale presentazione richiesta di pagamento contributo - Beneficiario v3.03.pdf*", disponibile nella sezione "manuali", "elenco manuali" in alto a destra sul portale.



La **trasmissione della rendicontazione** costituisce una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R n. 445/2000**. Quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Eventuale documentazione richiesta in sede di integrazioni dovrà essere caricata e trasmessa attraverso l'applicazione web Sfinge2020 secondo le indicazioni fornite nel "*Manuale risposta a richiesta integrazioni pagamento - Beneficiario v2.01.pdf*" disponibili sul sito regionale:



[https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-l'applicazione web Sfinge2020](https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/richiesta-di-finanziamenti-tramite-l'applicazione-web-Sfinge2020)

L'erogazione del contributo (cfr. § 11) è pari all'importo delle spese sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dalla manifestazione di interesse/convenzione, ritenute ammissibili in sede di controllo di I livello (cfr. § 9, verifica amministrativa documentale ed in loco eventuale), nei limiti previsti dal piano finanziario approvato.

7. CONTENUTO DELLA RENDICONTAZIONE

La documentazione di spesa (contabile e di progetto) inerente all'operazione è trasmessa attraverso l'applicazione web Sfinge2020, secondo le modalità comunicate dal Servizio sistema informativo e informatico della direzione generale della Regione Emilia-Romagna.

 Tutti i format di autodichiarazioni inerenti alla documentazione contabile – giustificativi di spesa e alla documentazione di progetto sono pubblicati nella sezione di rendicontazione del sito POR-FESR:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2020/progetti-per-il-rafforzamento-della-capacita-di-risposta-all2019emergenza-covid-19-dei-servizi-di-assistenza-sanitaria/rendicontazione/manuale-e-modulistica/view>

7.1. DOCUMENTAZIONE CONTABILE – GIUSTIFICATIVI DI SPESA

 I beneficiari devono presentare una **Dichiarazione rilasciata dai Revisori dei Conti / Direttore Generale / Dir. Amm.vo** in merito all'eventuale indetraibilità dell'Imposta sul valore Aggiunto riferita all'operazione o a parte di essa, il cui modulo è disponibile alla sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.

 Il beneficiario deve prestare la massima attenzione in fase di caricamento dei giustificativi, imputando la spesa sulla/e opportuna/e voce/i di costo, coerentemente al progetto approvato. Inoltre, per ogni spesa per la quale si richiede il contributo dovrà essere allegata:

A) Fattura (fattura elettronica PA o altro documento di equivalente valore probatorio) intestata al beneficiario e contenente tutti gli elementi obbligatori, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n.633/1972.

 Le fatture prive del codice identificativo CUP dovranno essere riepilogate nell'apposita autodichiarazione del Legale Rappresentante, di cui al modello pubblicato nella sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.

La tipologia di spesa riferita all'acquisto di beni, servizi e forniture, descritta nel giustificativo di spesa, deve essere attribuibile alle attività di progetto.

Le eventuali fatture inerenti a spese riferite sia all'operazione che ad altre attività dovranno essere riepilogate all'interno dell'apposita autodichiarazione del Legale Rappresentate, di cui al modello pubblicato nella citata sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.

In caso di fatture inerenti a rimborsi di DPI alle Strutture Socio Sanitarie (DGR 567/2020, note prot. 0501222.U del 14/07/20 e 0637542.U del 5/10/20 e DGR 1662/2020) e ai rimborsi previsti per le Strutture Private (DGR 344/2020 e Determinazione n. 9898 del 12/06/20), i Beneficiari devono presentare:

- in sede di rendicontazione, l'autodichiarazione del Legale Rappresentante attestante la conformità dei rimborsi ai criteri fissati negli atti di riferimento, come da modulo disponibile nella citata apposita sezione di rendicontazione del sito POR-FESR;

- in sede di controllo in loco, il rendiconto attestante le quantità ed i costi addebitati, corredato della copia della documentazione comprovante il costo di acquisto sostenuto dalle Strutture Socio

Sanitarie e/o Strutture Private, ovvero ogni eventuale ulteriore documentazione necessaria ai fini del controllo.

Nel caso di **pagamenti di fatture in valuta estera**, il beneficiario dovrà inoltre produrre la seguente documentazione:

- l'autofattura, se trattasi di fattura emessa da un paese extra-europeo;
- fattura emessa del fornitore estero con integrazione secondo il principio del *reverse charge*, se trattasi di fattura emessa da un paese europeo che non ha adottato l'euro.

L'importo della fattura in valuta estera verrà riconosciuto:

- fino all'importo contabilizzato dall'impresa in relazione all'autofattura (fatture non UE) o all'importo in euro stampigliato in fattura (fatture UE), se il pagamento è pari o superiore a tale importo, dal momento che l'eventuale differenza positiva del pagamento è da considerare quale perdita di cambio non agevolabile;
- fino all'importo in euro effettivamente pagato e quietanzato, nel caso in cui il pagamento risulti inferiore all'importo contabilizzato dall'impresa, per effetto delle oscillazioni del tasso di cambio.

B) Le spese devono essere quietanzate da parte del beneficiario dell'operazione a fronte di fatture o di documenti aventi equivalente forza probatoria. Le spese vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario del sostegno.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con mandato di pagamento, contenente gli estremi della fattura e tutti gli elementi di tracciabilità dei flussi finanziari richiesti dalla normativa vigente, accompagnato da quietanza di pagamento, ovvero da annotazione di quietanza del Tesoriere da file periodico oppure ulteriore dicitura/documentazione che ne attesti l'avvenuta esecuzione.

 I mandati di pagamento privi del codice identificativo CUP dovranno essere riepilogati nell'apposita autodichiarazione del Legale Rappresentante, di cui al modello pubblicato nell'apposita sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.

Gli eventuali mandati di pagamento inerenti a fatture riferite sia all'operazione che ad altre attività e privi al loro interno di un'elencazione analitica dei documenti a cui inerisce il pagamento, dovranno essere riepilogati all'interno dell'apposita autodichiarazione del Legale Rappresentate, di cui al modello pubblicato nella citata sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.

Nel caso in cui il fornitore del bene o servizio abbia ceduto il proprio credito nei confronti del Beneficiario, ovvero abbia incaricato un soggetto terzo all'incasso, il mandato di pagamento è emesso nei confronti del cessionario del credito/incaricato. In tal caso occorre allegare anche la

documentazione inerente alla cessione del credito/procura o mandato all'incasso per atto pubblico.

- C) Per i pagamenti tramite MODELLO F24, il beneficiario può alternativamente presentare:
- a) il modello F24 quietanzato ed eventuali relativi prospetti di riconciliazione degli oneri fiscali versati in caso di pagamenti cumulativi;
 - b) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di avvenuto pagamento di cui al modello pubblicato nella citata sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.*

7.2. DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

- A) I modelli di autodichiarazione, così come pubblicati nella sezione di rendicontazione del sito POR-FESR, firmati digitalmente, ovvero con firma autografa accompagnata dalla copia del documento di identità;
- B) Documentazione relativa allo svolgimento delle procedure di affidamento che sottendono alle spese rendicontate: nelle tabelle A, B, C e D che seguono, si elenca la documentazione *a titolo esemplificativo e non esaustivo* che il beneficiario deve presentare in sede di rendicontazione, suddivisa a seconda che la procedura di affidamento abbia seguito gli orientamenti della CE di cui alla Comunicazione della CE (2020/C 108 I/01), le norme dettate dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., Legge 14 giugno 2019, n. 55. c.d. *Sblocca Cantieri*, Ocdpc n. 630 del 3 febbraio 2020, così come modificata dalle ordinanze n. 638 del 22 febbraio 2020 e n. 639 del 25 febbraio 2020, e Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020, c.d. Decreto Semplificazioni-

Nel caso di procedure di affidamento espletate tramite centrali di acquisto regionali o nazionali (come ad es. Intercent-ER o Consip), ovvero tramite altri soggetti aggregatori nazionali, occorre fornire, i riferimenti amministrativi (a titolo di esempio: Determina di aggiudicazione; numeri protocollo; codici di riferimento; ecc..) affinché il Servizio Alp possa identificarle sui loro siti e reperire la correlata documentazione utile ai fini del controllo. Qualora la documentazione rintracciabile sui siti fosse insufficiente per completare il controllo relativo alla verifica dell'operazione, occorre richiedere al soggetto che gestisce la piattaforma apposita integrazione documentale. Il Servizio ALP potrà chiedere ai beneficiari documentazione aggiuntiva che permetta l'esatta ricognizione delle procedure sopra citate.

In relazione alle procedure di affidamento è richiesta al Beneficiario la compilazione delle CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE, i cui fac-simili sono disponibili al link:

<https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/check-list-di-autovalutazione-delle-procedure-per-l2019affidamento-dei-contratti-pubblici-ai-sensi-del-codice-dei-contratti-vigente/check-list>

- C) RELAZIONE di realizzazione dell'operazione, di cui allo schema pubblicato nell'apposita sezione di rendicontazione del sito POR-FESR, completo del file di dettaglio denominato "tracciato excel" in versione .xls e PDF. La relazione e il file excel vanno presentati sia in fase di SAL che di saldo;
- D) in caso di acquisto di beni, documentazione di avvenuta consegna delle forniture (totale o parziale e/o differita nei tempi); in caso di acquisto di beni durevoli, sarà necessario indicare anche l'eventuale registrazione nel libro degli inventari (utile ai fini del controllo di cui al paragrafo 9), di cui al modulo reperibile nell'apposita sezione di rendicontazione del sito POR-FESR;

Si riporta, di seguito, l'elenco dei possibili documenti di cui al precedente punto B), da inserire nell'applicazione web Sfinge2020, relativi alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici, **distinti in 4 gruppi:**

A	procedure esperite in deroga al codice degli appalti, di cui all'apposita dichiarazione disponibile alla citata sezione rendicontazione del sito POR-FESR
B	procedure esperite in applicazione del codice degli appalti e ss.mm.ii. in regime ordinario
C	procedure esperite in regime di semplificazione del codice degli appalti
D	adesione a convenzioni

Si fa presente che i beneficiari, in ragione dell'urgenza e dell'estrema urgenza degli approvvigionamenti dovuta all'emergenza sanitaria e alla luce della normativa europea e nazionale di riferimento, hanno avuto ed hanno a disposizione diverse possibilità di agire in ragione dell'oggetto di ciascuna fattispecie, facendo ricorso sia alle disposizioni derogatorie già previste dalla normativa in materia di appalti pubblici, sia alle disposizioni derogatorie in vigore a partire dal 30 gennaio 2020 (rif. Comunicazione della CE (2020/C 108 I/01) – Orientamenti della Commissione europea sull'utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19).

Di seguito si riporta l'elenco della documentazione che i beneficiari sono chiamati a presentare in sede di rendicontazione; tale elencazione deve intendersi a titolo meramente indicativo nel caso di procedure di affidamento in deroga o in regime di urgenza.

A. TABELLA 1
Ocdpc n. 630 del 3/02/2020
come modificata dalle Ocdpc n. 638 del 22/02/2020 e Ocdpc n. 639 del 25/02/2020

Procedure di affidamento con *applicazione delle deroghe agli articoli del codice dei contratti di cui all'art. 3, commi 3 e 5, dell'Ocdpc n. 630/2020*

- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre (eventuale)
- ✓ preventivo/i (eventuale)
- ✓ determina di affidamento o di ricognizione (anche ex post acquisizione beni/servizi)
- ✓ contratto e/o ordine e/o preventivo sottoscritto da entrambe le parti (anche alternativamente)
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario
- ✓ verifica delle autodichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione svolte nei termini previsti dall'art. 3 co 4 dell'Ocdpc n. 630/2020 per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro
- ✓ documentazione relativa alla conclusione della fornitura (collaudo o attestazione di regolarità della fornitura)
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (documento di trasporto o bolla di consegna)

AFFIDAMENTO tramite *procedure d'urgenza ex art. 63 e 163 del D.lgs. 50/2016 ai sensi dell'art. 3, co 2, dell'Ocdpc n. 630/2020*

- ✓ atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) (eventuale)
- ✓ disposizione del RUP di immediato avvio della procedura (eventuale)
- ✓ verbale di somma urgenza (solo per opere o lavori)
- ✓ comunicazione ad ANAC (in riferimento all'art. 163)
- ✓ preventivo (eventuale)
- ✓ determina di affidamento o di ricognizione (anche ex post acquisizione beni/servizi)
- ✓ contratto/ordine/preventivo sottoscritto da ambo le parti
- ✓ pubblicazione sul profilo del committente degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e dei subappaltatori
- ✓ verifica delle autodichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione svolte nei termini previsti dall'art. 3 co 2 e 4 dell'Ocdpc n. 630/2020 per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro
- ✓ documentazione relativa alla conclusione della fornitura (collaudo o attestazione di regolarità della fornitura)
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

**AFFIDAMENTO tramite procedure in deroga ex art. 2, comma 4, del D.L. 76/2020 convertito
nella L. 120/2020**

- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre (eventuale)
- ✓ preventivo/i (eventuale)
- ✓ determina di affidamento o di ricognizione (anche ex post acquisizione beni/servizi)
- ✓ contratto e/o ordine e/o preventivo sottoscritto da entrambe le parti (anche alternativamente)
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario
- ✓ documentazione relativa alla conclusione della fornitura (collaudo o attestazione di regolarità della fornitura)
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)
- ✓ pubblicazione sul profilo del committente degli atti relativi agli affidamenti
- ✓ verifica dei requisiti di partecipazione del d.lgs. 50/2016 entro 60 giorni dalla stipula del contratto/avvio dell'esecuzione (per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro)



Al fine di consentire ai soggetti beneficiari la preventiva verifica di legittimità delle operazioni effettuate nella fase emergenziale, di seguito si riporta l'elenco puntuale delle norme del d.lgs 50/2016 soggette a deroga ai sensi del comma 3 dell'art. 3 dell'OCDPC 630/2020 e ss.mm.ii. Pertanto, tutte le norme non citate, restano operative anche in caso di procedure in deroga. Prestare particolare attenzione ai punti del N.B posti in seguito ad alcuni articoli perché non tutto l'articolo è soggetto a deroga:

- Art. 21: Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici
- Art. 24: Progettazione interna e esterna
- Art. 25: Verifica preventiva dell'interesse archeologico
- Art. 26: Verifica preventiva della progettazione
- Art. 27: Procedure di approvazione dei progetti relativi ai lavori
- Art. 31: Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento.

N.B. la deroga riguarda la possibilità di autorizzare, ove strettamente necessario, l'individuazione del RUP tra soggetti idonei estranei agli enti appaltanti, ancorché dipendenti di ruolo di altri soggetti o enti pubblici, in caso di assenza o insufficienza di personale interno in possesso dei requisiti necessari all'espletamento degli incarichi e dell'incremento delle esigenze di natura tecnico-progettuali derivanti dalle esigenze emergenziali.

- Art. 32: Fasi delle procedure di affidamento
- Art. 33: Controlli sugli atti delle procedure di affidamento
- Art. 34: Criteri di sostenibilità energetica e ambientale
- Art. 35: Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti.
N.B. solo in riferimento all'acquisizione di beni e servizi omogenei e analoghi, caratterizzati

da regolarità, da rinnovare periodicamente entro il periodo emergenziale. In deroga al comma 18 dell'art. 35, è possibile corrispondere al fornitore l'anticipazione del prezzo fino alla misura del cinquanta per cento del valore del contratto anche in assenza della costituzione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa ivi prevista, ovvero anche in misura superiore al cinquanta per cento ove necessario previa adeguata motivazione.

- Art. 36: Contratti sotto soglia
- Art. 37: Aggregazioni e centralizzazione delle committenze
- Art. 38: Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza
- Art. 40: Obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione
- Art. 52: Regole applicabili alle comunicazioni
- Art. 60: Procedura aperta
- Art. 61: Procedura ristretta
- Art. 63, comma 2, lettera c): procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara. N.B. la deroga riguarda la possibilità di consentire lo svolgimento di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, al fine di accelerare la procedura di scelta del contraente
- Art. 70: Avvisi di preinformazione
- Art. 72: Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi
- Art. 73: Pubblicazione a livello nazionale
- Art. 76: Informazione dei candidati e degli offerenti. N.B. la deroga è riferita solo alle tempistiche e modalità delle comunicazioni ivi previste, da esercitare in misura compatibile con le esigenze del contesto emergenziale
- Art. 85: Documento di gara unico europeo
- Art. 93 Garanzie per la partecipazione alla procedura
N.B. ove necessario e previa adeguata motivazione
- Art. 95: Criteri di aggiudicazione dell'appalto.
N.B. la deroga riguarda la possibilità adottare il criterio di aggiudicazione con il prezzo più basso anche al di fuori delle ipotesi previste dalla norma
- Art. 97: Offerte anormalmente basse.
N.B. la deroga riguarda la possibilità di esercitare la facoltà di esclusione automatica fino a quando il numero delle offerte ammesse non è inferiore a cinque
- Art. 98: Avvisi relativi agli appalti aggiudicati.
N.B. la deroga è riferita solo alle tempistiche e modalità delle comunicazioni ivi previste, da esercitare in misura compatibile con le esigenze del contesto emergenziale
- Art. 103 Garanzie definitive
N.B. ove necessario e previa adeguata motivazione

- Art. 105: Subappalto.
N.B. la deroga ha lo scopo di consentire l'immediata efficacia del contratto di subappalto, effettuando le verifiche circa il possesso dei requisiti secondo le modalità descritte all'art. 163, comma 7.
- Art. 106: Modifica di contratti durante il periodo di efficacia.
N.B. la deroga ha lo scopo di consentire varianti anche se non previste nei documenti di gara iniziali e di derogare ai termini previsti dai commi 8 e 14 per gli adempimenti nei confronti di ANAC
- Art. 157: Altri incarichi di progettazione e connessi.

B. TABELLA 1
D. Las. 50/2016 e ss.mm.ii.

PROCEDURE ORDINARIE (APERTA e RISTRETTA) per acquisizione di servizi e forniture

- ✓ atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre
- ✓ atto di approvazione dei documenti di gara
- ✓ bando/avviso di indizione gara
- ✓ documentazione comprovante la pubblicazione del bando
- ✓ atto di approvazione di eventuali modifiche al bando
- ✓ documentazione comprovante la pubblicazione delle eventuali modifiche al bando
- ✓ documentazione attestante l'eventuale richiesta di informazioni aggiuntive da parte dei partecipanti
- ✓ documentazione comprovante l'eventuale notifica delle informazioni aggiuntive a tutti i candidati
- ✓ documentazione comprovante l'invio degli inviti in caso di procedura ristretta
- ✓ atto di nomina della commissione giudicatrice in caso di OEPV off. econ. più vantaggiosa
- ✓ documentazione comprovante, in caso aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'eventuale richiesta di spiegazioni in merito ad offerte anormalmente basse
- ✓ atto contenente la formulazione dell'aggiudicazione provvisoria
- ✓ documentazione comprovante che tutte le offerte ricevute sono state protocollate (il numero di protocollo assegnato alle offerte è, di norma, indicato nel verbale di gara; in alternativa è necessario scansionare le singole buste/offerte munite di numero di protocollo. Qualora il numero di offerte sia elevato, è sufficiente la scansione dell'offerta inviata dall'aggiudicatario)
- ✓ verbali di gara
- ✓ atto di aggiudicazione definitiva
- ✓ pubblicazione e comunicazioni dell'esito della gara
- ✓ comunicazioni di esclusione
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e dei subappaltatori
- ✓ verifica dei requisiti ex artt. 80 e 83 del d. lgs. 50/2016 entro 60 giorni dalla stipula del contratto/avvio dell'esecuzione (per importi superiori a 5.000 euro)
- ✓ contratto ed eventuale/i contratto/i di subappalto completo dei documenti di autorizzazione
- ✓ documentazione relativa ad eventuali ricorsi
- ✓ documentazione relativa all'eventuale applicazione di penali
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto (a titolo esemplificativo: rinnovi, proroghe, attivazione del quinto d'obbligo, altre variazioni contrattuali)
- ✓ documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- ✓ certificato di regolare esecuzione-collaudo/verifica di conformità e relativo provvedimento di approvazione (solo in fase di saldo)
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

B. TABELLA 2
D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

PROCEDURA NEGOZIATA per affidamento di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. b) - art. 36, comma 2, lett. c) - art. 63

- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre o atto equivalente prodotto ai sensi dell'art. 32 comma 2 del d.lgs. 50/2016 nel caso di procedure ex art. 36, co. 2 lett. A e B
- ✓ in caso di ricorso a centrali di committenza nazionali (Consip) o regionali (Intercent-ER) o locali, documentazione della procedura con RDO
- ✓ documentazione comprovante l'effettuazione delle indagini esplorative preliminari
- ✓ documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'effettuazione delle indagini esplorative preliminari
- ✓ atto di nomina della commissione giudicatrice in caso di OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa)
- ✓ documentazione comprovante il ricorso alla procedura di sorteggio, qualora la stazione appaltante non abbia potuto procedere alla selezione degli operatori economici da invitare
documentazione comprovante, in caso aggiudicazione sulla base dell'OEPV, l'eventuale richiesta di spiegazioni in merito ad offerte anormalmente basse
- ✓ verbale relativo alla fase di valutazione delle offerte
- ✓ atto contenente la formulazione della proposta di aggiudicazione o della graduatoria provvisoria
- ✓ atto di aggiudicazione definitiva (o atto equivalente prodotto ai sensi dell'art. 32 comma 2 del d.lgs. 50/2016)
- ✓ documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'esito della selezione
- ✓ contratto ed eventuale/i contratto/i di subappalto completo dei documenti di autorizzazione
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e dei subappaltatori
- ✓ verifica dei requisiti ex artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016 entro 60 giorni dalla stipula del contratto/avvio dell'esecuzione (per importi superiori a 5.000 euro)
- ✓ documentazione relativa all'eventuale applicazione di penali
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto (a titolo esemplificativo: rinnovi, proroghe, attivazione del quinto d'obbligo, altre variazioni contrattuali)
- ✓ documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- ✓ certificato di regolare esecuzione-collauda/verifica di conformità
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

B. TABELLA 3
D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

AFFIDAMENTO DIRETTO
di servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 (art. 36, comma 2, lett. a))

- ✓ regolamento aziendale o di area vasta per affidamento di importo inferiore a € 40.000,00
- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre (o atto equivalente ai sensi dell'art. 32 comma 2 del d.lgs. 50/2016)
- ✓ in caso di ricorso a mercato elettronico tramite centrali di committenza nazionali (Consip) o regionali (Intercent-ER) o locali, documentazione della procedura con RDO, ODA, TD
- ✓ eventuale indagine formale e/o informale di mercato con richiesta di preventivi/offerte
- ✓ preventivi/offerte
- ✓ determina di affidamento/autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario
- ✓ verifica dei requisiti ex art. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016 per importi superiori a € 5.000,00
- ✓ contratto e/o ordine
- ✓ documentazione relativa alla conclusione della fornitura (collaudo/attestazione di regolarità della fornitura)
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto (a titolo esemplificativo: rinnovi, proroghe, attivazione del quinto d'obbligo, altre variazioni contrattuali)
- ✓ documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'affidamento sul sito del Committente

C. TABELLA 1

D.I. 16 luglio 2020, n. 76 convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020 "Semplificazione"

PROCEDURE ORDINARIE (APERTA e RISTRETTA) per acquisizione di servizi e forniture

- ✓ atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre
- ✓ atto di approvazione dei documenti di gara
- ✓ bando/avviso di indizione gara
- ✓ documentazione comprovante la pubblicazione del bando
- ✓ atto di approvazione di eventuali modifiche al bando
- ✓ documentazione comprovante la pubblicazione delle eventuali modifiche al bando
- ✓ documentazione attestante l'eventuale richiesta di informazioni aggiuntive da parte dei partecipanti
- ✓ documentazione comprovante l'eventuale notifica delle informazioni aggiuntive a tutti i candidati
- ✓ documentazione comprovante l'invio degli inviti in caso di procedura ristretta
- ✓ atto di nomina della commissione giudicatrice in caso di offerta economicamente più vantaggiosa - OEPV
- ✓ documentazione comprovante che tutte le offerte ricevute sono state protocollate o registrate con un identificativo univoco dalla piattaforma telematica di procurement (il numero di protocollo/ID assegnato alle offerte è, di norma, indicato nel verbale di gara; in alternativa è necessario scansionare le singole buste/offerte munite di numero di protocollo. Qualora il numero di offerte sia elevato, è sufficiente la scansione dell'offerta inviata dall'aggiudicatario)
- ✓ verbali di gara
- ✓ documentazione comprovante, in caso aggiudicazione in base a OEPV, l'eventuale richiesta di spiegazioni in merito ad offerte anormalmente basse
- ✓ atto contenente la formulazione della proposta di aggiudicazione
- ✓ atto di aggiudicazione definitiva
- ✓ pubblicazione e comunicazioni dell'esito della gara
- ✓ comunicazioni di esclusione
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e dei subappaltatori
- ✓ verifica dei requisiti ex artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016 (per importi superiori a 5.000 euro)
- ✓ contratto ed eventuale/i contratto/i di subappalto
- ✓ documentazione relativa ad eventuali ricorsi
- ✓ documentazione relativa all'eventuale applicazione di penali
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto
- ✓ documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- ✓ certificato di regolare esecuzione-collauda/verifica di conformità
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

C. TABELLA 2

D.l. 16 luglio 2020, n. 76 convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020 *Semplificazione*

PROCEDURA NEGOZIATA per affidamento di servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. b) - art. 36, comma 2, lett. c) - art. 63

- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre (o atto equivalente ai sensi dell'art. 32 comma 2 del d.lgs. 50/2016)
- ✓ documentazione comprovante l'effettuazione delle indagini esplorative preliminari
- ✓ pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o atto equivalente (per procedure sopra soglia, ex art. 2 comma 3 della L. 120/2020)
- ✓ documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'effettuazione delle indagini esplorative preliminari
- ✓ atto di nomina della commissione giudicatrice in caso di OEPV
- ✓ documentazione comprovante il ricorso alla procedura di sorteggio, qualora la stazione appaltante non abbia potuto procedere alla selezione degli operatori economici da invitare
- ✓ documentazione comprovante, in caso di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'eventuale richiesta di spiegazioni in merito ad offerte anormalmente basse
- ✓ verbale relativo alla fase di valutazione dell'offerta
- ✓ verbale contenente la proposta di aggiudicazione
- ✓ atto di aggiudicazione definitiva o atto equivalente – ai sensi dell'art 32 co. 2 d.lgs. 50/2016
- ✓ evidenza della pubblicizzazione dell'esito della selezione
- ✓ contratto ed eventuale/i contratto/i di subappalto
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e dei subappaltatori
- ✓ verifica dei requisiti ex artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016 (per importi superiori a 5.000 euro)
- ✓ documentazione relativa all'eventuale applicazione di penali
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto
- ✓ documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- ✓ certificato di regolare esecuzione-collaud/verifica di conformità
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

C. TABELLA 3

D.I. 16 luglio 2020, n. 76 convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020 *Semplificazione*

Art. 1 comma 2 lett. a) della L. 120/2020: AFFIDAMENTO DIRETTO di servizi e forniture

- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ determina a contrarre (o atto equivalente ai sensi dell'art. 32 comma 2 del d.lgs. 50/2016)
- ✓ eventuale indagine formale e/o informale di mercato con richiesta di preventivi/offerte
- ✓ preventivi/offerte
- ✓ determina di affidamento
- ✓ autocertificazioni, rese ai sensi del DPR 445/2000, di possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario
- ✓ verifica dei requisiti ex artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016 (per importi superiori ad € 5.000,00)
- ✓ ordine/contratto sottoscritto da ambo le parti, (o, in caso di procedure espletate sul mercato elettronico, atto prodotto dalla piattaforma) documentazione relativa alla conclusione della fornitura (collaudo/attestazione di regolarità della fornitura)
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto (a titolo esemplificativo: rinnovi, proroghe, attivazione del quinto d'obbligo, altre variazioni contrattuali)
- ✓ documentazione comprovante la pubblicizzazione dell'affidamento sul sito del Committente
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

D. TABELLA 1

ADESIONE A CONVENZIONI

- ✓ atto di nomina/individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- ✓ atto di convenzione
- ✓ determina a contrarre (o atto equivalente ai sensi dell'art. 32 comma 2 del d.lgs. 50/2016)
- ✓ documentazione comprovante la pubblicizzazione della procedura di adesione sul sito del committente
- ✓ richiesta preliminare di fornitura
- ✓ verbale di consultazione preliminare con la ditta convenzionata (se previsto)
- ✓ contratto attuativo di adesione o equivalente
- ✓ documentazione relativa ad eventuali modifiche del contratto
- ✓ documentazione relativa ad eventuali casi di recesso o risoluzione del contratto
- ✓ documentazione relativa alla conclusione della fornitura (collaudo/attestazione di regolarità della fornitura)
- ✓ documentazione di avvenuta consegna (ddt o bolla di consegna)

8. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Per “*spesa effettivamente sostenuta*” si intende la spesa **effettivamente pagata** dal beneficiario, direttamente imputabile al progetto approvato, comprovata da fatture o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente e contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

SPESE AMMISSIBILI

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un’operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l’azione concorre;
- pertinente rispetto all’azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell’azione stessa;
- congrua rispetto all’azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto; necessaria per attuare l’azione o l’operazione oggetto della sovvenzione. Al termine dell’operazione, sarà accertato che quanto realizzato:
 - sia funzionale, ovvero abbia acquisito le autorizzazioni previste (ad es. agibilità, autorizzazione sanitarie o all’esercizio della specifica attività) e/o i macchinari e gli impianti siano funzionanti;
 - consegua gli obiettivi fondamentali dell’operazione che sono stati alla base della decisione di ammissibilità della domanda;

Con particolare riferimento all’Azione 1.6.1 – spese per interventi emergenziali di risposta alla crisi da COVID-19, sono ammissibili le **spese sostenute e pagate dal beneficiario tra il 01.02.2020** (data di ammissibilità prevista dal reg. 558/2020) **ed il 30.06.2021**. Nello specifico, fatture o documenti di equivalente valore probatorio devono essere emessi a far data **dal 01/02/20**; mentre tutti i pagamenti devono essere eseguiti **entro il 30/06/21**.

Fatta salva la compatibilità con quanto è previsto dal regolamento nazionale sulle spese ammissibili (DPR 5/2/18 n. 22), ai sensi dell’art. 2, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 2020/460 del 20 marzo 2020, per la realizzazione dei progetti finanziati con la citata MDI, sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa, come indicate nella tabella “*Spese ammissibili per tipologie di costo*” di cui al § 4 della Seconda Manifestazione di interesse ex DGR n. 1712 del 23/11/2020:

- A. Acquisto di Dispositivi di protezione individuale;
- B. Acquisto di materiale per la sanificazione di strutture sanitarie;
- C. Acquisto di materiale per Tamponi naso faringei e Screening sierologici;
- D. Acquisto di Gel igienizzanti;
- E. Acquisto di Farmaci per pazienti Covid-19;
- F. Acquisto di forniture e servizi inerenti a Tamponi naso faringei e a screening sierologici;
- G. Acquisto di forniture servizi di sanificazione a strutture sanitarie;
- H. Acquisto di forniture e servizi per Esami diagnostici a pazienti Covid-19;

- I Acquisto di Tecnologie ed attrezzature biomediche;
- J Acquisto di Tecnologie ed attrezzature informatiche finalizzate alla gestione dell'emergenza da COVID 19.

Il dettaglio delle spese ammissibili è disponibile nell'apposita sezione di rendicontazione del sito POR-FESR.

Poiché le tipologie di beni e/o servizi sopra elencate si devono intendere a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali spese per beni o servizi non riportati in elenco dovranno essere preventivamente autorizzate dall'ADG; al riguardo si raccomanda quindi di inserire spese per le quali è sempre possibile dimostrare o comprovare la diretta connessione all'emergenza COVID-19.

SPESE CUMULATIVE DA RENDICONTARE IN QUOTA PARTE

Sui titoli di spesa (fatture ed F24) che comprendono più voci, di cui solo una parte è rendicontabile a valere sull'operazione di cui alla MDI, si dovrà imputare l'importo pro quota di pertinenza, utilizzando il relativo modulo disponibile nell'apposita sezione di rendicontazione del sito POR-FESR, in cui si dovranno esplicitare, a cura del Beneficiario, la motivazione dell'imputazione parziale e/o il criterio utilizzato.

SPESE NON AMMISSIBILI



Le spese per operazioni in risposta alla crisi Covid-19 **sostenute prima del 01/02/2020 non sono ammissibili** al cofinanziamento FESR ai sensi dell'art. 2, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 2020/460 del 30 marzo 2020;

- spese non direttamente connesse all'acquisto di beni e servizi necessari per far fronte all'emergenza da Covid19;
- spese di personale interno/esterno anche se direttamente coinvolto nelle attività emergenziali di risposta alla crisi sanitaria COVID 19.
- spese generali e/o costi di gestione (canoni, utenze, connettività, etc.).



NON sono infine ammissibili i seguenti costi:

- IVA "Ai sensi del Reg. UE 1303/2013, art. 69 par. 3 lett. c), l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento".
- Materiale usato "L'acquisto di materiale usato non è una spesa ammissibile. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato

dal produttore o suo rivenditore”.

- interessi passivi, salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di Aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- ammende, penali e spese per controversie legali;
- spese correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
- contributi in natura art. 69, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato.

9. CONTROLLI E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Con la presentazione della trasmissione della rendicontazione da parte del beneficiario tramite l'applicazione web Sfinge2020 si attiva il processo di verifica della documentazione ad essa allegata, che si conclude con il pagamento del contributo.

Gli uffici della RER deputati allo svolgimento di tale funzione sono:

- **Servizio ALP**, che svolge le **verifiche di gestione amministrativa o *controlli di I livello desk***;
- **Struttura controlli in loco dell'AdG**, che svolge le **verifiche di gestione sul posto o *controlli di I livello in loco***;
- **Servizio Autorità di Audit**, che svolge gli audit di sistema e delle operazioni (**controlli di II livello**).

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare i documenti giustificativi di spesa nonché la documentazione tecnico amministrativa delle procedure di affidamento di beni/servizi (atti delle procedure, contratti, atti di collaudo, etc.) secondo autonomi criteri di archiviazione, purché organizzati al fine di favorire gli accertamenti e le verifiche da parte della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o europei legittimati a svolgere attività di controllo. La documentazione deve essere conservata presso il beneficiario, alternativamente:

- in originale su supporto cartaceo;
- in **copia dichiarata conforme all'originale** con sottoscrizione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o

su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei) nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013;

- in **originale in versione elettronica** (se documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.



La durata della conservazione e della disponibilità della documentazione ai fini dei controlli a valere sul POR FESR è di **cinque anni** dalla data del pagamento del **saldo del contributo**.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo e a mettere a **disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e pagate relative al contributo concesso**.

LE VERIFICHE DI GESTIONE si articolano in:

- **verifiche amministrative**, (c.d. controlli di I livello desk), che, di norma, saranno svolte sulla totalità della documentazione contabile, amministrativa e tecnica presentata dai beneficiari. Esse vengono condotte sulla documentazione fornita dai beneficiari in allegato alle domande di rimborso.
- **verifiche sul posto** (c.d. controlli di I livello in loco), che potranno essere svolte su un campione di progetti definito dall'Autorità di Gestione per accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla manifestazione di interesse. Nel caso specifico delle operazioni della Misura 1.6.1, per tali verifiche, occorre tener conto della natura dei beni acquistati, ed in particolare:
 - ✓ nel caso dei beni consumabili (DPI, gel igienizzanti, disinfettanti, temponi, test antigenici e sierologici, etc.) non saranno oggetto di verifiche sul posto, ma si dovrà disporre dei documenti utili all'attestazione di avvenuta consegna di cui al paragrafo 7;
 - ✓ per i beni durevoli (ventilatori, centrali di monitoraggio, etc.), per i quali, al momento della rendicontazione è necessario comunicare le sedi presso cui sono ubicati, si dovrà tener conto dei limiti connessi all'accessibilità delle strutture presso le quali sono utilizzati e la verifica potrà essere eseguita in modalità telematica con prove documentali, anche attraverso il supporto di strumenti multimediali (foto, video, con l'indicazione della data e dell'ubicazione dei beni);
 - ✓ in fase di controllo in loco rispetto alle autodichiarazioni presentate in sede di rendicontazione potranno essere richiesti i documenti aggiuntivi probanti il contenuto delle autodichiarazioni stesse (es. DDT, schede inventario/libro cespiti, rendiconto dei rimborsi, fatture non rimborsate sul POR etc.).

Le verifiche sul posto si articolano dunque in diverse fasi:

- 1) *Acquisizione della documentazione e verifica desk*: sarà acquisita tramite l'applicazione web Sfinge2020 e, se del caso, saranno richieste specifiche integrazioni al beneficiario.
- 2) *Esecuzione del sopralluogo*: in considerazione del fatto che le sedi dei sopralluoghi sono ambienti e reparti di Strutture sanitarie interessate dal COVID-19, in osservanza con quanto previsto nel documento "Procedura per controlli di I livello a seguito dell'emergenza COVID-19" approvata con Determinazione n. 12496/2020 rev 24.07.2020, i sopralluoghi si potranno svolgere anche "**a distanza**", con controllo documentale e fisico attraverso l'utilizzo di tecnologie multimediali.
- 3) *Chiusura con esito del controllo*: si rinvia al successivo § 10.

Il risultato dei controlli può essere la richiesta di correzioni o adeguamenti del progetto o la revoca del finanziamento e, nei casi più gravi, un procedimento giudiziario contro il beneficiario, nel caso in cui oltre ad irregolarità amministrative abbia commesso reati.

LE VERIFICHE SULLA STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (CE) n. 1303/2013 così come modificato dal Regolamento 2018/1046, l'Autorità di Gestione, attraverso l'ufficio controlli in loco potrà verificare che gli investimenti dei beneficiari della presente misura non siano oggetto di spostamento in area non ammissibile oppure ceduti, alienati o cambiati di destinazione d'uso per un periodo di almeno **cinque anni** dalla conclusione dell'operazione. Dunque, i beneficiari sono tenuti a garantire la tracciabilità in relazione all'ubicazione delle forniture acquistate; in caso di eventuale e motivata sostituzione dei beni agevolati con beni funzionalmente equivalenti, vige l'obbligo di annotazione da parte dei beneficiari di tutte le variazioni intervenute ai fini delle successive eventuali verifiche da parte dell'ufficio istruttore.

10. ESITO DEL CONTROLLO

La verifica della trasmissione della rendicontazione e della documentazione ad essa allegata potrà produrre uno dei seguenti esiti:

- **ESITO POSITIVO**: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata è conforme nella forma e nella sostanza al progetto presentato e si può procedere con la successiva fase di **liquidazione e pagamento**;
- **ESITO NEGATIVO**: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata non è ammissibile nella forma e nella sostanza rispetto al progetto presentato, e/o alla MDI, e/o al disposto normativo europeo e nazionale, e pertanto viene dato avvio al procedimento di **contraddittorio** e, se del caso, a **revoca parziale o totale** del contributo concesso con eventuale recupero della quota di contributo non dovuta;
- **ESITO SOSPENSIVO**: la documentazione contabile, amministrativa e di progetto è

parzialmente conforme, in quanto non sono stati prodotti i giustificativi appropriati, in forma corretta e completa, e possono essere richiesti al beneficiario chiarimenti o integrazioni. In quest'ultimo caso, nel rispetto di quanto previsto all'art. 132, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il procedimento verrà interrotto ed il beneficiario sarà invitato ad integrare la documentazione entro un termine di 15 giorni che può essere esteso fino a 30 giorni secondo quanto previsto dal manuale delle procedure allegato al Si.Ge.Co. FESR, calcolati a partire dal ricevimento della richiesta. In caso di ulteriori carenze documentali, ai sensi della L.R. n. 32/93, art. 17, c. 3, lett. a), il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso in quanto deve essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, ovvero fornire ulteriore documentazione utile per la rendicontazione. Il tempo della sospensione corrisponde al tempo impiegato dal beneficiario per tale adempimento.

In sede di controllo è fatta salva sempre la possibilità di chiedere integrazioni documentali al beneficiario, laddove la documentazione presentata in fase di rendicontazione risulti carente, o comunque non esaustiva per la conclusione delle attività di controllo.

11. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Il contributo assegnato è pari al 100% dei costi effettivamente sostenuti ed approvati dalla Regione e non potrà comunque superare l'importo individuato nelle singole convenzioni.

Qualora l'importo complessivo della spesa ammessa approvata dalla Regione in fase di verifica, risulti inferiore all'importo del contributo concesso, si procederà ad una proporzionale riduzione.

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO

All'erogazione del contributo al beneficiario si provvederà con atti del Dirigente regionale competente secondo la normativa vigente, nei limiti degli impegni di spesa assunti, sulla base della spesa rendicontata presentata da parte del Beneficiario nel rispetto delle scadenze di cui al paragrafo 5, verificati e validati dagli uffici regionali e salvo richieste di integrazioni che interrompono il procedimento. In tal caso il procedimento riparte dal ricevimento della documentazione integrativa, così come il termine dei 90 giorni utili per il pagamento del contributo dovuto.

13. INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE SUL SOSTEGNO FORNITO DAL FESR

In materia di informazione e pubblicità, sulla base di quanto disposto dall'*ALLEGATO – XII Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi* del Reg. n. 1303/2013, i beneficiari sono tenuti a garantire la trasparenza delle informazioni e la visibilità delle attività realizzate, in particolare informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi mediante:

- inserimento, sul sito web del beneficiario, di un'apposita sezione dedicata ai finanziamenti

ricevuti grazie al POR FESR misura 1.6.1;

- iniziative di comunicazione basate su apposizione di locandine nelle proprie strutture, diffusione di video e infografiche che informano su quanto finanziato

I predetti adempimenti saranno elementi di controllo durante le verifiche sul posto.

14. CONTATTI E INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni e chiarimenti inerenti alla procedura di rendicontazione e le istruzioni contenute nel presente manuale si può inviare una e-mail all'indirizzo:

 infoporfesr@regione.emilia-romagna.it indicando in oggetto: “Rendicontazione – Asse 1 –

Azione 1.6.1. Interventi per rafforzare la capacità dei servizi sanitari regionali di rispondere alla crisi provocata dall'emergenza epidemiologica da COVID-19”. Per quesiti specifici, rivolgersi agli istruttori ai quali sono state assegnate le singole pratiche.