

Servizio Attuazione e Liquidazione dei Programmi e supporto all'AdG FESR

Riunione di aggiornamento sulla rendicontazione Asse 6

Bologna, 17 dicembre 2019

Ordine del giorno

1. Indicazione sulla corretta esecuzione degli appalti.
2. Aggiornamento sullo stato di avanzamento progetti.
3. Revisione manuale di rendicontazione.
4. Varie ed eventuali.

Appalti. DISAMINA IRREGOLARITA' PIU' FREQUENTI

Non titolarità a procedere (importanza: molto alta).

Verificare iscrizione AUSA del beneficiario, necessità di ricorso a SUA (es. Comuni capoluogo, Unione di Comuni) o soggetti aggregatori rif. Art. 37 del codice.

Assenza di programmazione (importanza: alta).

Verificare la previsione dell'intervento nell'ambito della programmazione triennale delle opere pubbliche o della programmazione biennale di acquisizione beni e servizi rif. Art. 21 codice e D.M 16/11/2018 n.14 (che si applicano per la prima volta per il biennio 2019/2020 ex art.9).

Assenza di contratto e di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione (importanza: molto alta).

Violazione degli articoli 32.14 e 102.2 del Codice

Debolezza delle motivazioni a supporto della scelta della procedura negoziata senza bando (importanza: molto alta).

Es: in caso di ricorso alla procedura di cui all'art 63 comma 2 (casi eccezionali).

Non chiarezza nella determinazione dell'importo stimato del contratto (importanza: alta)

Coerenza con il progetto e, in generale, con gli interventi finanziabili mediante l'azione di riferimento (importanza: alta).

Verifica della pubblicazione bando di gara: es. GUCE, GURI, quotidiani, sezione amministrazione trasparente del beneficiario, ANAC.... **oggetto di penalizzazione**

Verifica del n. di giorni utile per la ricezione delle offerte: per gara aperta sopra soglia 35 giorni ex art. 60, co. 1 del codice dei contratti a meno di motivata riduzione **oggetto di penalizzazione**

Su criterio aggiudicazione: il Codice prevede il ricorso in via ordinaria al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in luogo di quello del minor prezzo, utilizzabile in via residuale nei casi tassativamente previsti dall'art. 95, co. 4,

Motivazioni circa la concessione di proroga

Modifica condizioni contrattuali **oggetto di penalizzazione**

Scorte spesa non ammissibile

Verificare dichiarazioni assenza di conflitto di interesse RUP

Regolamento interno: il beneficiario è in possesso di un proprio Regolamento interno relativo alle procedure di appalto avviate in vigore del nuovo Codice (d.lgs. 50/2016)?

Su scelta tipologia contrattuale e criterio di aggiudicazione. Verificare coerenza e motivazioni

Su durata verificare durata contratto e possibilità di proroga

Su assenza motivazione nella Det. a contrarre per la mancata suddivisione in lotti: (v. art. 51 d.lgs. 50/2016) **oggetto di penalizzazione da maggio 2019**

Su offerta aggiudicazione: è possibile acquisire la domanda di partecipazione e l'offerta come pure la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario

Calcolo soglia anomalia verificare coerenza del criterio scelto rispetto al Codice e ai suoi aggiornamenti (N.B alle date)

Verifica requisiti soggetto aggiudicatario: La SA ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico (aggiudicatario) dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 previsti dall'invito? Come pure dell'insussistenza delle cause di esclusione ex art. 80? Se ne ha evidenza?

Stipula contratto: È stata acquisita dalla SA la documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto (garanzie etc)? È stata comunicata la data di stipula del contratto al concorrente che segue in graduatoria e agli offerenti che hanno presentato offerta ammessa in gara?

Sulla documentazione: acquisire "Verbale consegna lavori", cronoprogramma, i singoli certificati di pagamento, il certificato di regolare esecuzione. In caso di forniture verificare il n. di pezzi acquistati rispetto al capitolato/computo metrico estimativo e i prezzi (deve essere possibile ricavare il prezzo unitario)

Relativamente agli affidamenti diretti ex art. 36.2 a):

Albo fornitori alla data degli affidamenti (oppure anche quello attuale se non ci sono modifiche)

Regolamento interno procedure sotto soglia (nuovo codice)

Assenza di determina a contrarre. Non risultano adottate determine a contrarre o atti equivalenti ai sensi dell'art. 32.2 d.lgs. 50/2016. Sono presenti solo ordini di acquisto in cui non sembra siano riportate le informazioni sulle ragioni della scelta del fornitore, sui requisiti di carattere generale e tecnico-professionali

RUP. Non è chiaro chi siano i RUP degli affidamenti.

Non si hanno evidenze della verifica dei principi e dei requisiti generali e speciali, nonché assenza cause di esclusione degli operatori economici ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. L'appartenenza all' Albo fornitori non garantisce il rispetto dei requisiti. Non risulta agli atti la consultazione della banca dati/AVCpass, né alcuna altra verifica in merito agli altri requisiti. Nella CL dell'AdG è indicato "No" nel medesimo item di controllo, pur riportando nel campo note che le verifiche sono state effettuate. Non si ha evidenza di verifiche sulle cause di esclusione (idoneità a contrarre, ecc.)

Assenza certificati di verifica di conformità o di regolare esecuzione.

Dalla consultazione della sezione Amministrazione Trasparente, **un fornitore risulterebbe affidatario di varie forniture** (affidamenti diretti): ai fini di approfondimento sul rispetto delle soglie, si richiede tutta la documentazione disponibile relativa agli affidamenti.

Appalti. Leggi di riferimento

- Direttive UE 2014 n. 23 (concessioni), n. 24 (settori ordinari), n. 25 (settori speciali)
- Codice dei contratti pubblici (D. Lgs n. 50/2016, D. Lgs n. 56/2017 «correttivo», D.L. n. 32/2019 «sblocca-cantieri»)
- Linee guida ANAC
 - n. 1 - Affidamento dei servizi di architettura ingegneria
 - n. 2 - Offerta economicamente più vantaggiosa
 - n. 3 - Responsabile unico del procedimento
 - n. 4 – Sotto soglia
 - n. 8 - Procedure negoziate senza bando per forniture e servizi infungibili
 - n. 9 - Contratti di partenariato pubblico privato

Appalti. Rettifiche finanziarie UE

- Con la **Decisione C(2019) 3452 final del 14/05/2019** (https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/GL_corrections_pp_irregularities_annex_IT.pdf), la Commissione riforma la precedente C(2013) 9527 del 19/12/2013 (https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_annexe_it.pdf).
- Le nuove disposizioni sono applicabili alle procedure di rettifica finanziaria avviate dopo la data di adozione della Decisione.
- Le disposizioni relative alla parte introduttiva sono in sostanziale continuità con le precedenti.
- Le principali novità sono riscontrabili nella parte relativa alla tabella di correlazione tra le tipologie di irregolarità e i tassi di rettifica da applicare, nonché alla introduzione di nuove irregolarità.

Appalti. Rettifiche finanziarie UE

- Le nuove irregolarità sono:

Irregolarità n. 3 – Mancanza di giustificazione per la mancata suddivisione dell'appalto in lotti (tasso di rettifica pari al 5%).

Irregolarità n. 8 – Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati (tasso di rettifica tra il 10% e il 25%)

Irregolarità n. 13 – Limitazione ingiustificata del subappalto (tasso di rettifica pari al 5%).

Irregolarità n. 18 – Precedente coinvolgimento irregolare di candidati/offerenti nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice (tasso di rettifica del 25%)

Irregolarità n. 23 – modifiche degli elementi dell'appalto contenuti nel bando di gara o nel capitolato (tasso di rettifica del 25% fino al 100% delle modifiche al contratto).

Conclusione degli interventi

Az. 6.7.1

Ai sensi della DGR n. 1789/2019 la conclusione dell'intervento complessivo, che può comprendere oltre alle opere anche l'acquisizione degli arredi funzionali al progetto, è individuata alla data del 31/12/2021, fermo restando la data di conclusione dei lavori di riqualificazione coincidente con l'approvazione del collaudo tecnico amministrativo o certificato di regolare esecuzione, in coerenza con il termine di ammissibilità delle spese previsto dalla Linee Guida (D.G.R. n.807/2015) e con i termini imposti dalle operazioni di certificazione.

Revisione manuale di rendicontazione

Azione 6.7.1

- sono considerate ammissibili le spese sostenute e pagate dal beneficiario tra il **01.07.2015** (data di approvazione delle *“Linee Guida per la definizione della strategia di sviluppo urbano sostenibile delle città”* con D.G.R. n. 807 del 01.07.2015) e il **31.12.2021**.
- sono ammissibili le spese previste al punto 5.2.2 delle *“Linee guida per la definizione delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delle città”*, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 22 del 5/02/2018, che definisce le norme sull’ammissibilità delle spese per i Fondi SIE in attuazione dell'articolo 65, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013
- sono ammissibili a finanziamento, le voci di spesa previste all’interno del Capo B di cui all’art. 16 del D.P.R. 207/2010, in quanto funzionali al completamento dei lavori di riqualificazione e non in contrasto con quanto indicato dal D.P.R. n. 22 del 05/02/2018

La diversa composizione delle spese che non deriva da modifiche di progetto rientranti nell’art.9 della convenzione, ad esempio per errore materiale di imputazione delle spese da parte del beneficiario su Sfinge, dovrà essere giustificata in fase di rendicontazione.

Revisione manuale di rendicontazione

Il piano finanziario dei progetti si compone delle spese strettamente legate alla realizzazione delle singole operazioni, come di seguito specificate:

- **Progettazione e studi** (incluse spese tecniche) fino ad un massimo del 15% dell'importo lavori a base d'appalto (progettazione, indagini, studi e analisi, rilievi, direzione lavori, studi di valutazione di impatto ambientale, collaudi, studi di fattibilità economico finanziaria, perizie, consulenze professionali, certificazione) purché le stesse siano strettamente legate all'operazione e siano necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Si tratta di prestazioni rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti, privati o pubblici, con personalità giuridica. Sono incluse in questa voce anche eventuali spese di progettazione di allestimento degli spazi.

Sono spese ammissibili anche gli incentivi alla progettazione (occorre produrre la documentazione elencata nella TABELLA A3 – D.lgs. n. 163/2006 a pag. 11 e nella TABELLA B4 – D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. a pag. 14

NON sono spese ammissibili i costi relativi alle ore/uomo;

- **Lavori per opere di adattamento, recupero, qualificazione e valorizzazione** dei contenitori/beni culturali compreso il **restauro**, il **risanamento conservativo** e/o **recupero funzionale** e le **opere impiantistiche connesse**; N.B: gli imprevisti si rendicontano sulla voce di costo g, “somme a disposizione”.

Revisione manuale di rendicontazione

- **oneri per la sicurezza;**
- acquisto e installazione di **attrezzature, soluzioni tecnologiche e impianti, cablaggio**. Sono ammissibili le spese sostenute per: macchinari, apparecchi, personal computer, software e licenze, monitor, telecamere, strettamente necessarie all'attuazione del progetto di investimento approvato e al raggiungimento dei suoi obiettivi; costi accessori di installazione; costi accessori di assistenza; eventuali costi di trasporto;
- **arredi funzionali al progetto**. Sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di arredamento, allestimenti, espositori, etc.;
- **IVA**, si intende esclusivamente IVA su lavori;
- **somme a disposizione**^[1] (assicurazioni professionali, traslochi, imprevisti, pubblicità, IVA, allacciamenti pubblici servizi e istruttorie, rilievi, accertamenti ed indagini):

N.B: l'IVA compresa nelle somme a disposizione è l'IVA relativa a tutte le voci tranne i lavori

^[1] voce del piano finanziario integrata dalla DGR n. 1789 del 28/10/2019

Revisione manuale di rendicontazione

Azione 2.3.1

Spese per arredi (funzionali all'utilizzo delle tecnologie installate), incluse spese di trasporto e montaggio

- Qualora il beneficiario acquisti direttamente, mediante le opportune procedure ad evidenza pubblica, le attrezzature, gli arredi e i software funzionali al laboratorio urbano la Regione riconoscerà la corrispondente quota di contributo in conto capitale.
- Qualora l'acquisto di attrezzature, arredi e software avvenga da parte del soggetto gestore, in quanto previsto nel contratto con il Comune, e rientri come fatturazione all'interno della complessiva prestazione di servizi/ concessione/ partnership pubblico privato, la Regione rimborserà il contributo in parte corrente nell'ambito della voce soggetto gestore

Spese di gestione del laboratorio Sono ammissibili le spese per utenze, manutenzioni, licenze, spese per garanzie bancarie e assicurative (art. 15, Reg. (CE) n. 1303/2013), canoni di affitto (art. 19, Reg. (CE) n. 1303/2013). Tali spese possono essere considerate ammissibili solo se previste nei contratti con i soggetti gestori. Nel caso in cui il soggetto beneficiario coincida con il soggetto gestore, le spese generali di gestione (utenze, licenze, spese per garanzie bancarie e assicurative, canoni di affitto, **manutenzioni ordinarie e straordinarie**) del laboratorio afferenti alla categoria "spese per il soggetto gestore" sono ammissibili se sostenute dal beneficiario, purché documentate con fatture interamente dedicate alla gestione del laboratorio e riferite univocamente al progetto.

Revisione manuale di rendicontazione

- **Spese per il soggetto gestore**

Nella fase di rendicontazione dal beneficiario (quindi Comune) all’Autorità di Gestione (Regione) circa le spese relative al soggetto gestore esterno:

è necessaria la presentazione della fattura emessa dal soggetto gestore al beneficiario e la documentazione attestante il suo pagamento da parte del Comune, unitamente ad una relazione tecnica che illustri puntualmente le attività svolte dal soggetto gestore. Questa documentazione rappresenta il requisito minimo richiesto per i controlli di primo livello svolti dal Servizio regionale RER ALP.

Nella fase precedente, ovvero nel momento in cui il soggetto gestore rendiconta al Comune: le modalità previste, il dettaglio, e la documentazione da allegare dipendono dalla tipologia di contratto in essere tra i due soggetti.

La documentazione potrà essere oggetto di verifica da parte del controllo in loco e/o dall’autorità di audit (controllo di II livello) nel caso di verifiche sul beneficiario.

Nel caso in cui il soggetto gestore sia individuato nell’ambito dell’attivazione di accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell’art. 5 c.6 del D. Lgs n. 50/2016, la documentazione di rendicontazione da presentare tramite Sfinge a RER ALP deve comprendere:

- L’accordo/convenzione nel quale devono essere disciplinati le modalità di cooperazione inter-amministrativa per l’attuazione del progetto, l’obbligo di rendicontazione e documentazione della spesa,
- l’obbligo di rispettare le norme previste dal codice dei contratti pubblici in tema di affidamenti e di incarichi professionali;
- Documentazione atta a verificare che i movimenti finanziari tra i soggetti che hanno stipulato l’accordo/convenzione si configurino come mero ristoro delle spese sostenute (ad es. richiesta di rimborso accompagnata dal dettaglio delle spese sostenute e delle procedure attivate, con prova del pagamento da parte del beneficiario)
- Relazione tecnico-descrittiva sull’attività svolta da parte di tutti i soggetti cooperanti.
- Nel caso configurato la corretta check list da compilare è quella “accordo tra enti”.

Ogni rendicontazione delle spese va accompagnata dalla Relazione tecnica delle attività svolte.

Obblighi del beneficiario

- periodo di conservazione della documentazione contabile e fiscale: 2, 3, 5 oppure 10 anni?

Si raccomanda ai beneficiari di conservare la documentazione giustificativa della spesa in relazione al progetto finanziato, nel rispetto di quanto prevede l'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, e fatte salve le disposizioni nazionali applicabili, **per un periodo minimo di 5 anni a partire dalla data della liquidazione del saldo del contributo.**

- periodo in cui la Regione può effettuare controlli: 3 oppure 5 anni?

Possibilità di controlli e sopralluoghi ispettivi, sia durante, che nei 5 anni **successivi alla conclusione progetto (NO) dal pagamento del saldo (SI')**

- periodo per il quale è necessario garantire l'operatività dei beni/servizi finanziati: 3 oppure 5 anni?

Obbligo che sia conservata la proprietà, il possesso e l'operatività di beni e/o dei servizi finanziati per 5 anni **dalla conclusione del progetto (NO) dal pagamento del saldo (SI')**

Ulteriori questioni

Spese per incentivi per funzioni tecniche liquidati al personale dipendente ai sensi dell'art.113: spese tecniche, secondo le voci in cui è articolata la scheda progetto, oppure somme a disposizione, in coerenza alle voci del QTE?

L'art. 113 del Codice Contratti pubblici, al comma 5-bis. recita: "Gli incentivi di cui al presente articolo fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture. (comma aggiunto dall'art. 1, comma 526, legge n. 205 del 2017)".

Per quanto riguarda gli accantonamenti di cui all'art. 113 comma 4:

*"Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo di cui al comma 2 **ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei** o da altri finanziamenti a destinazione vincolata è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture..."*

Grazie per l'attenzione