

## **ALLEGATO B – Chiarimenti amministrativi**

### **INIZIATIVA DI EMERGENZA INIZIATIVA DI EMERGENZA IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE PALESTINESE AID 10487**

#### **CHIARIMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **PREMESSA**

Il presente documento, quale integrazione delle Linee Guida e parte integrante del Disciplinare d’Incarico, è da intendersi come concreto ausilio al fine di una corretta gestione amministrativo-contabile delle iniziative bilaterali di emergenza da realizzarsi con il concorso delle ONG.

Si fa presente che le procedure in oggetto sono state redatte sulla base della normativa vigente, che può essere soggetta a modifiche o integrazioni.

##### **INDICE**

1. Specifico conto bancario per il progetto
2. Traduzione dei giustificativi di spesa
3. Modalità procedurali per l’acquisizione di beni e servizi in economia
4. Fornitura immediata
5. Modalità procedurali per lavori in economia
6. Procedura Negoziata senza pubblicazione di bando di gara
7. Tasso di cambio

## 1.

### SPECIFICO CONTO BANCARIO PER IL PROGETTO

La *ratio* dell'intestazione di uno specifico conto bancario al Progetto va rinvenuta nell'esigenza di assicurare che l'ammontare del finanziamento sia destinato e utilizzato unicamente per quel determinato Progetto.

Non sarà pertanto possibile distogliere somme dal conto per destinarle, sia pure temporaneamente, ad altri progetti, al fine di evitare che eventuali ritardi o difficoltà nella reintegrazione delle somme in parola possano determinare ritardi o impedimenti per la buona esecuzione del progetto, nonché complicazioni nel lavoro di ricostruzione contabile.

## 2.

### TRADUZIONE DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Con riferimento all'art. 7 del Disciplinare d'Incarico in materia di rapporti e rendicontazione, si precisa che è sufficiente tradurre in lingua italiana i soli elementi essenziali (soggetto e oggetto della spesa, ammontare, identificativo del documento) dei giustificativi di spesa.

## 3.

### MODALITÀ PROCEDURALI PER L'ACQUISIZIONE DI

#### BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

La soglia entro la quale è possibile ricorrere all'acquisizione di beni e servizi in economia è attualmente pari a 134.000,00 Euro<sup>1</sup> ai sensi dell'art. 28 e dall'art. 125 del D. Lgs. 163/06.

#### Spese fino a 40.000,00 Euro<sup>2</sup>

- Invio di 1 Lettera d'invito
- Preventivo pervenuto
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto ONG)
- Scrittura privata o Lettera d'Ordine
- Attestazione di regolare esecuzione
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo Progetto ONG)

<sup>1</sup> L'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006, che disciplina le soglie relative ai contratti di rilevanza comunitaria è stato modificato dal regolamento (UE) n. 1336/2013 del 13 dicembre 2013 (entrata in vigore: 1° gennaio 2014), per cui il limite di 130.000,00 euro precedentemente stabilito dal Regolamento (CE) n. 1251/2011 del 30 novembre 2011, è stato sostituito da quello di 134.000,00 euro.

<sup>2</sup> La Legge 12 luglio 2011, n. 106, di conversione del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, ha modificato l'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, che disciplina le procedure in economia, sostituendo la soglia di 20.000,00 euro, precedentemente prevista nell'ambito degli acquisti di beni e servizi in economia, con quello di 40.000,00 euro.

<b>Spese pari o superiori a 40.000 Euro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invio di almeno 5 lettere d'invito</li> <li>▪ Preventivi pervenuti</li> <li>▪ Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito</li> <li>▪ Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto ONG)</li> <li>▪ Scrittura privata</li> <li>▪ Attestazione di regolare esecuzione</li> <li>▪ Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo Progetto ONG)</li> </ul>

#### 4.

#### **FORNITURA IMMEDIATA**

Le condizioni per la "fornitura immediata" si verificano in tutti i casi in cui, per esigenze di funzionamento, le acquisizioni di beni e servizi avvengono direttamente e con carattere di immediatezza nella fornitura e non sia pertanto possibile procedere secondo le modalità del cottimo fiduciario o dell'amministrazione diretta. In questi casi l'impegno della spesa è accertato al momento stesso in cui occorrerà disporre il pagamento.

I beni e servizi che possono formare oggetto di fornitura immediata sono acquisti con consegna e pagamento immediato (contestualità di: verifica del bisogno, acquisto e pagamento).

Le "forniture immediate" rappresentano generalmente spese di modico ammontare. E' considerata di modico ammontare una spesa d'importo non superiore ai 5.000 Euro.

<b>Fornitura immediata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fattura, scontrino o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto ONG)</li> </ul>

#### 5.

#### **MODALITA' PER LAVORI IN ECONOMIA**

I lavori in economia possono essere eseguiti:

- a) **AMMINISTRAZIONE DIRETTA**
- b) **COTTIMO FIDUCIARIO**

##### **a) Lavori in Amministrazione Diretta (< 50.000,00 Euro)**

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro.

<b>Importi inferiori ai 40.000 Euro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I materiali e i mezzi necessari per la realizzazione dell'intervento dovranno essere acquisiti mediante richiesta di preventiva offerta ad un operatore</li> </ul>

<b>Importi superiori ai 40.000 Euro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dovranno essere redatti progetti tecnici esecutivi completi da stime sommarie, elenco prezzi unitari, disegni esecutivi (se necessari) e fogli patti e condizioni</li> <li>▪ I materiali e i mezzi necessari per la realizzazione dell'intervento dovranno essere acquisiti mediante richiesta di preventiva offerta ad almeno 5 operatori.</li> </ul>

#### **b) Lavori in cottimo fiduciario (< 200.000,00 Euro)**

I lavori in cottimo fiduciario sono ammessi per importi non superiori ai 200.000,00 Euro.

<b>Lavori per importi inferiori ai 40.000,00 Euro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invio di una lettera di invito</li> <li>▪ Preventivo pervenuto</li> <li>▪ Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo progetto ONG)</li> <li>▪ Scrittura privata</li> <li>▪ Collaudo</li> <li>▪ Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto ONG)</li> </ul>

<b>Lavori per importi pari o superiori ai 40.000,00 Euro</b>
--

Per l'affidamento di lavori d'importo uguale o superiore ai 40.000,00 Euro, il committente individua gli operatori da invitare alla gara informale, sulla base di sommarie informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti, desunte dal mercato e nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. Le imprese così individuate devono essere simultaneamente invitate a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.

Il committente negozia la convenzione di cottimo per l'esecuzione dei lavori con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante gara aperta o ristretta, sulla base della documentazione esibita dall'impresa prescelta.

- Invio di almeno 5 lettere d'invito
- Preventivi pervenuti
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto ONG)
- Scrittura privata
- Collaudo
- Fattura o altra ricevuta in originale con il "visto si liquida" (a firma del Capo progetto ONG)

Si ricorda, inoltre, che nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione dell'art. 125 del D.Lgs 163/06, potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Per quanto concerne i contratti misti, ovvero i contratti aventi per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture, si rinvia a quanto disposto dall'art. 14 del D.Lgs. 163/2006.

## 6.

### PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE

#### DEL BANDO DI GARA

La "procedura negoziata" è la procedura in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

La procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara può essere utilizzata solo in particolari contingenze eccezionali così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs 163/06. Per l'utilizzo della suddetta procedura da parte delle ONG sarà comunque necessaria la preventiva autorizzazione da parte del Consolato, il quale dovrà verificare la rispondenza di quanto richiesto a quanto stabilito dall'art. 57.

Tra le varie fattispecie previste dall'Art. 57 si riportano di seguito i presupposti sostanziali relativi all'ipotesi dell'urgenza, che assume particolare rilievo nell'ambito di un'iniziativa di emergenza:

*L'art. 57, comma 2, stabilisce infatti che: "Nei contratti pubblici relativi a lavori, forniture, servizi, la procedura è consentita: (...) nella misura strettamente necessaria quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti."*

*L'art. 57, comma 6, prevede inoltre: "Ove possibile, la stazione appaltante individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche*

*di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e seleziona almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. La stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando”.*

L'art. 57, comma 7, prevede infine: *“E' in ogni caso vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.”*

La procedura da utilizzare sarà la seguente:

- Determina a contrarre<sup>3</sup>
- Autorizzazione del Consolato Generale d'Italia
- Invio di almeno 3 Lettere d'Invito
- Preventivi pervenuti
- Verbale attestante la scelta del preventivo più vantaggioso secondo i criteri stabiliti nella Lettera d'Invito
- Dichiarazione di congruità del prezzo (a firma del Capo Progetto ONG)
- Scrittura privata
- Collaudo oppure attestazione di regolare esecuzione
- Fattura o altra ricevuta in originale con il “visto si liquida” (a firma del Capo progetto ONG)

---

<sup>3</sup> Art. 57, comma 1, del D.Lgs. 163/2006: *“1. Le stazioni appaltanti possono aggiudicare contratti pubblici mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nelle ipotesi seguenti, dandone conto con adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre.”*

## 7.

### TASSO DI CAMBIO

Per la conversione delle spese effettuate in valuta locale o in valuta differente da quella di finanziamento si utilizza il **cambio reale**.

Il cambio reale è il tasso di cambio calcolato secondo il metodo FIFO (First In First Out – il primo cambio che entra è il primo cambio che esce) fino a copertura della disponibilità ottenuta con il cambio stesso.

Il cambio reale ha le seguenti caratteristiche: i cambi valutari devono essere fatti solamente tra la valuta di finanziamento e la valuta di spesa; ogni uscita in valuta non di finanziamento verrà controvalutata in base a tale cambio fino ad esaurimento della disponibilità valutaria; nel caso in cui un'uscita avvenga a cavallo di due cambi la fattura sarà divisa e registrata usando il nuovo cambio per l'importo che eccede la disponibilità valutaria del vecchio cambio.