

## **Allegato 4 “Disciplinare di rendicontazione”**

### **Premessa**

A seguito dell'autorizzazione di cui all'OCDPC 664 del 18 aprile 2020, art. 3, le risorse finanziarie derivanti dalle donazioni, effettuate sul c/c appositamente aperto presso UNICREDIT Spa, intestato all'Agenzia regionale per la Sicurezza territoriale e la Protezione Civile, saranno versate con cadenza periodica sulla contabilità speciale n. 6185 intestata a “PR.R.E.ROM.S.ATT.O.630-639-20”, acronimo di Presidente della Regione Emilia-Romagna Soggetto Attuatore Ordinanza 630-639-2020, aperta presso la Banca d'Italia – Tesoreria dello Stato di Bologna.

Le risorse attualmente accreditate sul c/c attengono sia a donazioni che prevedono specifici vincoli di destinazione sia a donazioni che non prevedono vincoli di destinazione.

Le spese che saranno rendicontate a valere sulle sopracitate risorse si riferiscono all'acquisizione di beni e servizi nonché all'esecuzione di lavori correlati all'emergenza COVID19.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, se ne elencano alcune:

- ❖ Acquisto di dispositivi sanitari e DPI per le strutture sanitarie
- ❖ Realizzazione di Posti Letto di terapia intensiva
- ❖ Potenziamento di strutture di terapia intensiva
- ❖ Cofinanziamenti di posti letto di terapia intensiva
- ❖ Altre acquisizioni di beni e servizi
- ❖ Acquisto di beni e servizi per finalità di Protezione civile

La struttura operativa che provvede all'acquisizione dei beni e servizi e all'esecuzione dei lavori, alla quale saranno corrisposte le risorse finanziarie sopracitate potrà essere diversa dall'Azienda Sanitaria beneficiaria della liberalità, in ragione del coordinamento specialistico per tipologia di acquisti e della razionalizzazione dei costi promossi dalla Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare.

## **MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**

### **Lavori per realizzazione interventi in attuazione del Programma Covid Intensive Care**

Ai fini dell'ammissione al finanziamento degli interventi programmati, Azienda sanitaria dovrà trasmettere al competente Servizio regionale, per la valutazione da parte del Gruppo Tecnico regionale di valutazione dei progetti dell'area sanitaria istituito con determinazione del Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare n. 21366 del 19 dicembre 2018, il Progetto composto dagli elaborati grafici e tecnici che costituiranno parte integrante della documentazione della gara di appalto per l'affidamento dell'esecuzione dell'intervento.

La documentazione prodotta dall'Azienda dovrà necessariamente contenere:

- 1) Deliberazione del Legale rappresentante dell'Azienda sanitaria che approva il progetto e il relativo Quadro economico e finanziario;
- 2) Relazione sanitaria con specifico riferimento ai bisogni sanitari da soddisfare sulla base di specifici contesti e/o analisi;
- 3) Relazione sulla sostenibilità gestionale e finanziaria dell'intervento;

- 4) Elenco delle apparecchiature biomediche di nuova acquisizione (ove previste) con relativo capitolato prestazionale e/o elenco apparecchiature biomediche di recupero (ove previste) con dichiarazione di conformità alle norme EN (CEI/UNI) e direttiva dispositivi medici CEE 93/42 se acquistate dopo il 14/06/1998 e/o apparecchiature di laboratorio di recupero con dichiarazione di conformità alle norme EN (CEI/UNI) e alla direttiva per la compatibilità elettromagnetica CEE 89/336. Le apparecchiature di nuova acquisizione o di recupero dovranno rendere l'intervento funzionale e funzionante;
- 5) Elenco degli arredi (ove previsti) di nuova acquisizione e/o di recupero necessari a rendere l'intervento funzionale e funzionante;
- 6) Elenco, ove previsti, delle tecnologie informatiche e/o applicativi di recupero e/o di nuova acquisizione con relativo capitolato prestazionale, necessari a rendere l'intervento funzionale e funzionante;
- 7) Dichiarazione di proprietà dell'edificio interessato dall'intervento;
- 8) Qualora il progetto sia inerente a un edificio elencato negli allegati A e B della DGR 1661/2009, il legale rappresentante dell'Azienda sanitaria dovrà attestare che il progetto è coerente con gli esiti delle verifiche tecniche di vulnerabilità Sismica effettuate in conformità alla DGR citata e alla DGR 1154/2010;
- 9) Codice Unico di Progetto (C.U.P.);
- 10) Nota a firma del Legale rappresentante dell'Ente, datata e protocollata, in cui si dichiara il rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e della normativa europea in materia;
- 11) Nota a firma del Legale rappresentante dell'Ente o suo delegato e del progettista, datata e protocollata, in cui si dichiara il rispetto delle norme in materia di requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi di cui al Dpr 14 gennaio 1997 e alla normativa regionale di attuazione.

Ad avvenuta valutazione da parte del Gruppo Tecnico regionale della documentazione sopra indicata, il Dirigente regionale competente predispone la determinazione di ammissione al finanziamento dell'intervento programmato.

Il Responsabile del Servizio competente, dopo l'adozione della propria determinazione di ammissione a finanziamento dell'intervento, provvederà all'adozione della determinazione di liquidazione all'Azienda sanitaria, di un acconto pari al 50% del totale del finanziamento concesso con il presente decreto per la realizzazione dell'intervento.

Per la liquidazione a saldo della restante quota l'Azienda sanitaria dovrà presentare al Servizio regionale competente a firma del legale rappresentante:

- 1) dichiarazione del Legale rappresentante dell'Azienda sanitaria circa la data e l'importo dell'aggiudicazione (ovvero consegna lavori) e la data di fine lavori, cui va allegata copia del provvedimento stesso di aggiudicazione (ovvero consegna lavori);
- 2) attestazione in merito alla verifica della coincidenza tra la volontà espressa dal donante e l'intervento realizzato;
- 3) richiesta di liquidazione a cui va allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del RUP resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dalla quale risultino:

- analiticamente la natura e gli importi delle spese sostenute anche a copertura della quota erogata in anticipazione (50%);
- l'elenco dei documenti giustificativi di spesa (estremi dei documenti giustificativi di spesa);
- la dichiarazione che la documentazione in originale è conservata agli atti dell'Azienda sanitaria;
- la dichiarazione che le spese rendicontate sono state sostenute per fronteggiare l'emergenza COVID19;
- Quadro finanziario dell'intervento.

L'Azienda sanitaria, completato l'intervento, dovrà trasmettere un provvedimento del Legale rappresentante nel quale vengono riportate le fasi salienti dell'iter attuativo dell'intervento:

- a) le approvazioni del Progetto e delle eventuali perizie di varianti sostanziali e suppletive, da parte dell'Azienda sanitaria, previamente approvate dal competente Servizio regionale;
- b) i Quadri economici e finanziari iniziali e finali a giustificazione dell'utilizzo di tutti i finanziamenti previsti, compresi quelli a carico dell'Azienda sanitaria;
- c) le date di inizio, fine lavori e attivazione;
- d) l'approvazione del collaudo tecnico, funzionale e amministrativo o il certificato di regolare esecuzione.

### **Lavori per interventi non rientranti nel Programma Covid Intensive Care**

#### Spese ancora da sostenere

Il Responsabile del Servizio competente, a fronte della comunicazione da parte del legale rappresentante dell'Azienda sanitaria, del provvedimento di avvenuta aggiudicazione/consegna dei lavori, provvederà all'adozione della determinazione di liquidazione all'Azienda di un acconto pari al 50% del totale del finanziamento concesso con il presente decreto per la realizzazione dell'intervento.

Per la liquidazione a saldo della restante quota l'Azienda sanitaria dovrà presentare a firma del legale rappresentante la richiesta di liquidazione a saldo e l'attestazione in merito alla verifica della coincidenza tra la volontà espressa dal donante e l'intervento realizzato, con allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del RUP resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dalla quale risultino:

- analiticamente la natura e gli importi delle spese sostenute anche a copertura della quota erogata in anticipazione (50%);
- l'elenco dei documenti giustificativi di spesa (estremi dei documenti giustificativi di spesa);
- la dichiarazione che la documentazione in originale è conservata agli atti dell'Azienda sanitaria;

- la dichiarazione che le spese rendicontate sono state sostenute per fronteggiare l'emergenza COVID19;
- Quadro finanziario dell'intervento.

#### Spese già sostenute

Qualora ad esecutività del presente decreto l'Azienda sanitaria abbia già sostenuto le spese per la realizzazione dell'intervento, il finanziamento concesso sarà erogato in un'unica soluzione a fronte della presentazione da parte dell'Azienda, di una nota a firma del legale rappresentante, riportante la richiesta di liquidazione a saldo, il provvedimento di avvenuta aggiudicazione/consegna lavori, e l'attestazione in merito alla verifica della coincidenza tra la volontà espressa dal donante e l'intervento realizzato.

A tale nota va allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del RUP resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dalla quale risultino:

- analiticamente la natura e gli importi delle spese sostenute;
- l'elenco dei documenti giustificativi di spesa (estremi dei documenti giustificativi di spesa);
- la dichiarazione che la documentazione in originale è conservata agli atti dell'Azienda sanitaria;
- la dichiarazione che le spese rendicontate sono state sostenute per fronteggiare l'emergenza COVID19;
- Quadro finanziario dell'intervento.

L'Azienda sanitaria, completato l'intervento, dovrà trasmettere un provvedimento del Legale rappresentante nel quale vengono riportate le fasi salienti dell'iter attuativo dell'intervento:

- a) le approvazioni del Progetto e delle eventuali varianti da parte dell'Azienda sanitaria;
- b) i Quadri economici e finanziari iniziali e finali a giustificazione dell'utilizzo di tutti i finanziamenti previsti, compresi quelli a carico dell'Azienda sanitaria;
- c) le date di inizio, fine lavori e attivazione;
- d) l'approvazione del collaudo tecnico, funzionale e amministrativo o certificato regolare esecuzione.

#### **MODALITA' DI EROGAZIONE**

L'atto di liquidazione adottato dai competenti Servizi della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare, la cui copertura finanziaria è a valere sulle risorse della contabilità speciale n. 6185 relative alle donazioni, deve contenere esplicitamente l'elenco di tutti i documenti sopramenzionati, a seconda della fase di liquidazione di riferimento.

Ai fini dell'emissione dell'ordinativo di pagamento il Servizio competente della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare trasmette il suddetto atto di liquidazione, completo delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà del RUP rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, al Servizio Amministrazione generale, programmazione e bilancio

dell'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:

STPC.Bilancio@postacert.regione.emilia-romagna.it

Il Servizio Amministrazione generale, programmazione e bilancio dell'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di pagamento, di norma entro i successivi 20 giorni dalla trasmissione dell'atto di liquidazione.

### **CONTROLLI A CAMPIONE**

Fermo restando la responsabilità delle Aziende sanitarie di riferimento in ordine al rispetto delle normative statali e regionali vigenti in materia di acquisizione beni, servizi e lavori e di altre normative di settore, Il Soggetto attuatore si avvale dei competenti Servizi della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare della Giunta regionale per la verifica pari al 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dei RUP rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, a verifica analitica della relativa documentazione di spesa conservata presso l'Azienda Sanitaria, riscontrando le modalità adottate, gli importi utilizzati, le destinazioni attuate.

La verifica è eseguita in base al metodo della casualità numerica, secondo le procedure definite con atto del Responsabile del Servizio competente alla liquidazione.

\*\*\*

## **PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME UTILIZZATE PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**

### **SOMME RICEVUTE CON FINALITÀ VINCOLATA DAL DONANTE ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI.**

Le somme vincolate dal donante all'acquisto di beni e servizi saranno erogate, previo atto di liquidazione, secondo i criteri che seguono:

- in un'unica soluzione, per le spese già sostenute, su presentazione di specifica rendicontazione;
- in acconto, pari al 50% dell'importo complessivo spettante, comunicato all'Azienda destinataria con lettera del Servizio competente;
- a saldo, pari al restante 50% dell'importo complessivo spettante, su presentazione di specifica complessiva rendicontazione.

### **SOMME RICEVUTE SENZA VINCOLO DI UTILIZZO**

Le somme ricevute senza finalità vincolata, seppure nell'ambito dell'emergenza da Covid 19, saranno assegnate ed utilizzate secondo il vincolo attribuito dal Soggetto attuatore e verranno erogate, previo atto di liquidazione, secondo i criteri che seguono:

- in un'unica soluzione, per le spese già sostenute, su presentazione di specifica rendicontazione;

- in acconto, pari al 50% dell'importo complessivo spettante, comunicato all'Azienda destinataria con lettera del Servizio competente;
- a saldo, pari al restante 50% dell'importo complessivo spettante, su presentazione di specifica complessiva rendicontazione.

### **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

#### **Per le spese già sostenute**

Le somme assegnate saranno erogate in un'unica soluzione su richiesta di liquidazione dell'Azienda interessata, corredata di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante, dalla quale risultino:

- analiticamente la natura e gli importi delle spese sostenute;
- l'elenco dei documenti giustificativi di spesa (estremi dei documenti giustificativi di spesa);
- la dichiarazione che la documentazione in originale è conservata agli atti dell'Azienda sanitaria;
- la dichiarazione che le spese rendicontate rispettano il vincolo attribuito dal donante, ovvero dal Soggetto attuatore.

#### **Per le spese da sostenere**

##### **Fase in acconto**

Il Responsabile del Servizio competente, ricevuta l'informativa di accredito delle somme in contabilità speciale, provvederà all'adozione della determinazione di liquidazione in acconto a favore dell'Azienda sanitaria destinataria.

##### **Per la fase del saldo**

Per la liquidazione a saldo della restante quota, l'Azienda sanitaria dovrà presentare a firma del legale rappresentante la richiesta di liquidazione a saldo e l'attestazione in merito alla verifica della coincidenza tra la volontà espressa dal donante ovvero dal Soggetto attuatore e le spese sostenute, con allegata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dalla quale risultino:

- analiticamente la natura e gli importi delle spese sostenute anche a copertura della quota erogata in anticipazione (50%);
- l'elenco dei documenti giustificativi di spesa (estremi dei documenti giustificativi di spesa);
- la dichiarazione che la documentazione in originale è conservata agli atti dell'Azienda sanitaria;
- la dichiarazione che le spese rendicontate rispettano il vincolo attribuito dal donante, ovvero dal Soggetto attuatore.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE**

L'atto di liquidazione adottato dai competenti Servizi della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare, la cui copertura finanziaria è a valere sulle risorse della contabilità

speciale n. 6185 relative alle donazioni, deve contenere esplicitamente l'elenco di tutti i documenti sopramenzionati, a seconda della fase di liquidazione di riferimento.

Ai fini dell'emissione dell'ordinativo di pagamento il Servizio competente della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare trasmette il suddetto atto di liquidazione, completo dell'autocertificazione, al Servizio Amministrazione generale, programmazione e bilancio dell'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:

STPC.Bilancio@postacert.regione.emilia-romagna.it

Il Servizio Amministrazione generale, programmazione e bilancio dell'Agenzia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di pagamento, di norma entro i successivi 20 giorni dalla trasmissione dell'atto di liquidazione.

#### **CONTROLLI A CAMPIONE**

Fermo restando la responsabilità delle Strutture operative di riferimento in ordine al rispetto delle normative statali e regionali vigenti in materia di acquisizione di beni e servizi e di altre normative di settore, il Soggetto attuatore si avvale delle competenti Servizi della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare della Giunta regionale per la verifica pari al 10% del numero dei beneficiari delle somme complessivamente erogate ed impiegate per l'acquisizione di beni e servizi, a verifica analitica della relativa documentazione di spesa conservata agli atti e oggetto della rendicontazione, riscontrandone le modalità adottate, gli importi utilizzati e le destinazioni attuate.

La verifica è eseguita in base al metodo del campionamento casuale, secondo le procedure definite con atto del Responsabile del Servizio competente alla liquidazione.

## **PROCEDURE RENDICONTAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI EFFETTUATI DALL'AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE:**

### MODALITA' DI RENDICONTAZIONE (in caso di acquisti effettuati a valere direttamente sulla contabilità speciale)

I Servizi dell'Agazia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile competenti per materia, provvedono ad espletare tutte le attività necessarie all'acquisizione dei beni e servizi per fronteggiare l'emergenza COVID19 nonché per il ripristino e potenziamento della colonna mobile regionale di protezione civile ed a redigere i relativi atti di liquidazione a valere sulla contabilità speciale n. 6185 aperta presso la Banca d'Italia Tesoreria dello Stato di Bologna ed intestata a PRE.R.E.ROM.S.ATT.O.630-639-20.

Il Responsabile del Servizio svolge le funzioni di RUP o provvede alla nomina dello stesso.

Le obbligazioni giuridiche (contratti e altri atti), adottati con provvedimenti dei competenti Servizi dell'Agazia devono essere in capo al Soggetto attuatore, in quanto Soggetto giuridico avente un proprio Codice fiscale ed intestatario della Contabilità speciale.

Per i pagamenti diretti la fatturazione è soggetta al regime dello split payment e dovrà riportare i seguenti dati relativi alla contabilità speciale.

PRE.R.E.ROM.S.ATT.O.630-639-20  
Viale Silvani, 6 – 40122 – Bologna  
C.F. 91425300372

I Servizi predetti trasmettono gli atti di liquidazione al *Servizio Amministrazione generale, Programmazione e Bilancio* dell'Agazia ai fini dell'emissione degli ordinativi di pagamento.

Gli atti di liquidazione corredati della documentazione necessaria ai fini del pagamento devono pervenire al *Servizio Amministrazione generale, Programmazione e Bilancio* dell'Agazia tramite PEC:

[STPC.Bilancio@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:STPC.Bilancio@postacert.regione.emilia-romagna.it)

entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza della fattura.

### MODALITA' DI RENDICONTAZIONE (in caso di acquisti effettuati a valere sulle risorse del Bilancio dell'Agazia regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione civile)

Nel caso in cui, in relazione all'acquisizione di beni e servizi non procrastinabili e in attesa delle risorse finanziarie accreditate sulla contabilità speciale n. 6185, l'Agazia per la sicurezza territoriale e la protezione civile dell'Emilia-Romagna abbia anticipato le somme



necessarie ad acquisizioni per fronteggiare l'emergenza COVID19 con risorse del proprio bilancio 2020-2022, viene riconosciuta la possibilità di richiederne il rimborso.

La liquidazione della somma anticipata è eseguita, su richiesta dell'Agenzia, nel momento in cui la stessa avrà effettivamente liquidato le spese oggetto del rimborso anche in più soluzioni.

L'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, al fine della rendicontazione deve trasmettere, tramite PEC, al *Servizio Amministrazione generale, Programmazione e Bilancio*, dell'Agenzia stessa, una **Richiesta di erogazione delle spese effettivamente sostenute**, contenente:

- a) la dichiarazione attestante il nesso di causalità tra l'acquisizione del bene e/o servizio e l'emergenza sanitaria COVID19,
- b) gli estremi della documentazione comprovante la spesa sostenuta (ragione sociale del fornitore del bene o del prestatore di servizio, numero e data di emissione fattura/ricevuta fiscale, importo al netto e al lordo degli oneri di legge)
- c) gli estremi degli atti amministrativi relativi alla sottoscrizione del contratto, all'impegno e alla liquidazione delle spese.

Alla richiesta deve essere allegata la documentazione comprovante la spesa sostenuta: fattura/ricevuta fiscale, ordinativo di pagamento/buono economale.

Tale richiesta deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentate o dal Dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 241/1990 e smi., e deve essere trasmessa all'indirizzo PEC:

STPC.Bilancio@postacert.regione.emilia-romagna.it

All'adozione degli atti amministrativi di liquidazione delle somme spettanti all'Agenzia, e all'emissione dei relativi ordinativi di pagamento provvede l'Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile.