

**La tracciabilità dei flussi
Finanziari di cui alla
Legge n.136/2010 e s.m.i.:
Profili interpretativi ed
applicativi**

Finalità della Legge

Prevenire tentativi di infiltrazione mafiosa nelle commesse pubbliche attraverso l'introduzione di una serie di misure volte a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari intercorrenti tra il fornitore / prestatori di servizi e la p.a..



Ambito applicativo della Legge

- contratti di appalto di lavori, servizi e forniture (ivi compresi anche quelli esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del Codice degli appalti);
 - concessione di lavori e di servizi;
 - contratti di partenariato pubblico privato (ivi compresi i contratti di locazione finanziaria);
 - contratti di subappalto, subfornitura e subcontratti;
 - contratti in economia (ivi compresi gli affidamenti diretti)
-
-

Limiti di spesa per gli acquisti in economia

Si può procedere agli acquisti in economia:

- per lavori fino ad €200.000,00 (IVA esclusa);
- per servizi e forniture fino ad €193.000,00 (IVA esclusa)

Gli affidamenti in economia

- cottimo fiduciario (la p.a. procede ad una gara informale a 5 inviti);
 - affidamento diretto (la p.a. si rivolge direttamente ad un operatore economico senza procedere ad alcuna negoziazione, nel rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento tra gli operatori economici)
-
-

L'affidamento diretto (prima della Legge di conversione del Decreto per lo sviluppo economico 2011)

- per lavori di importo inferiore ad €40.000,00=. (IVA esclusa);
 - per servizi e forniture di importo inferiore a 20.000,00=. (IVA esclusa)
-
-

Le innovazioni introdotte dalla Legge di conversione del Decreto per lo sviluppo economico 2011

Con il 13 luglio 2011 l'affidamento diretto sarà possibile per:

- servizi e forniture di importo inferiore ad €40.000,00=.
- (IVA esclusa)



Gli adempimenti previsti dalla Legge n.136/2010: il conto corrente dedicato

Il fornitore / prestatore di servizi è tenuto a comunicare alla p.a.:

- gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato anche in via non esclusiva alla commessa pubblica;
 - i nominativi e il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sul conto corrente dedicato;
 - eventuali variazioni successivamente intervenute in ordine ai dati trasmessi
-
-

Sanzioni a carico del fornitore / prestatore di servizi

L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione dei dati sopra richiesti comporta a carico del fornitore / prestatore di servizi l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria tra i 500 € e i 3.000 €

Adempimenti a carico della p.a.

Disporre i pagamenti sui conti correnti dedicati con bonifico bancario ovvero postale o con altro strumento idoneo a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, nonché riportare gli estremi del CUP, ove obbligatorio, e del CIG sugli strumenti di pagamento.

Sanzioni a carico della p.a.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a garantire la tracciabilità o l'omessa indicazione del CUP / CIG può comportare a carico della p.a. l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra il 2% e il 10% del valore della transazione.

Adempimenti a carico della p.a.

Inserire nei contratti sottoscritti con fornitori / prestatori di servizi a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale gli operatori economici assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136/2010, nonché una clausola risolutiva espressa di cui la struttura universitaria titolare del contratto si avvarrà nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane o con altro strumento idoneo al pagamento.

La clausola risolutiva espressa e i contratti antecedenti l'entrata in vigore della Legge n.136/2010

Per i contratti sottoscritti prima dell'entrata in vigore della Legge n.136/2010 e tuttora in corso di esecuzione non occorre procedere ad una revisione / integrazione del contratto in quanto gli stessi si intendono automaticamente adeguati. L'AVCP suggerisce di comunicare agli operatori l'adeguamento automatico.

Si deve in ogni caso richiedere gli estremi del conto corrente dedicato, i nominativi ed il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sul conto.

Le indicazioni dell'amministrazione universitaria sulle modalità di pagamento

I pagamenti in favore di fornitori / prestatori di servizi vengono effettuati con il bonifico bancario ovvero postale.

Per spese giornaliere di importo pari o inferiori ai 1.500 €, è consentita la possibilità di utilizzare anche strumenti differenti dal bonifico bancario ovvero postale (a titolo esemplificativo, assegni, carte di credito, carte prepagate ...), fermo restando il divieto di utilizzo del contante e l'obbligo di documentazione della spesa

L'uso del contante attraverso il cd. fondo economale

E' consentita la possibilità utilizzare il contante per le cd. piccole spese sostenute attraverso il fondo economale purché di importo inferiore a 500 €(a titolo meramente esemplificativo, il fondo potrà essere utilizzato per il pagamento di valori bollati, imposte, diritti erariali, biglietti di mezzi di trasporto, giornali, pubblicazioni, piccola cancelleria ecc.). Il CIG non va richiesto.

Casi di esclusione dagli obblighi di tracciabilità

- contratti del cd. “conto terzi”;
 - incarichi esterni ex art.7, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001;
 - contratti per l’acquisto di acqua, la fornitura di energia e di combustibili per la fornitura di energia;
 - affidamenti in house
-
-

Casi di esclusione dagli obblighi di tracciabilità

- Contratti di sponsorizzazione;
 - Contributi o erogazioni di tipo liberale;
 - Contratti di associazione;
 - Cauzioni negli appalti pubblici;
 - Risarcimenti danni corrisposti dalle agenzie di assicurazione
-
-

Casi di esclusione dagli obblighi di tracciabilità

- assegni di ricerca;
 - borse di studio;
 - missioni;
 - emolumenti al personale;
 - imposte, tasse e contributi
-
-

Casi di esclusione e CIG

Nei casi in cui il contratto non è assoggettato agli obblighi di tracciabilità il CIG non deve essere richiesto.

Nei pagamenti tra p.a. si rientra nell'ambito della tracciabilità solo a fronte di contratti di appalto. Pertanto solo in questi casi va richiesto il c/c dedicato ed il CIG.



Casi “problematici” che rientrano nell’ambito di applicazione della Legge n.136/2010

- servizi di ingegneria e architettura;
 - acquisto di materiale librario o bibliografico;
 - servizi sostitutivi di mensa mediante buoni pasto;
 - cessione dei credit
-
-

Gli operatori economici stranieri e la tracciabilità dei flussi finanziari

Come chiarito dall'AVCP con determinazione n.7 del 4 luglio 2011, anche gli operatori stranieri soggiacciono alla normativa della Legge n.136/2010. Agli stessi andranno pertanto richiesti:

- estremi c/c dedicato;
 - nominativi dei soggetti delegati (fatta eccezione nei casi in cui la normativa del Paese di riferimento non lo escluda espressamente) e relativo codice fiscale (ove previsto dalla normativa del Paese di riferimento)
-
-

Gli operatori economici stranieri e la tracciabilità dei flussi finanziari

In base a quanto chiarito dall'AVCP nel caso di inadempienza dell'operatore straniero in assenza di specifici accordi con gli Stati esteri di provenienza dell'operatore, allo stesso non potranno essere applicate le sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge ma l'inadempimento potrà essere fatto valere solo sul piano contrattuale (costituisce, cioè, causa di risoluzione del contratto).

La tracciabilità ed il CUP e CIG

Tutti i movimenti finanziari tra la p.a. e i fornitori / prestatori di servizi devono recare l'intestazione del:

- CUP (Codice Unico Progetto), ove obbligatorio;
- CIG (Codice identificativo Gara)



Il CUP

Il CUP deve essere richiesto solo se l'attività o l'intervento oggetto dell'affidamento pubblico siano riconducibili alla nozione di progetto di investimento pubblico: in tali casi, tutti i documenti amministrativi e contabili (siano essi cartacei ovvero informatici) inerenti il progetto stesso dovranno contestualmente recare l'indicazione del CUP



Gli elementi essenziale dell'investimento pubblico

L'investimento pubblico si qualifica oltre che per l'esistenza di uno specifico obiettivo d'investimento patrimoniale, dalla contemporanea presenza di specifici elementi quali:

- presenza di un decisore pubblico;
 - finanziamento, anche se parzialmente, con risorse pubbliche allo scopo dedicate;
 - comune obiettivo di sviluppo economico e sociale;
 - termine per il raggiungimento dell'obiettivo comune.
-
-

Il CUP e la discrezionalità della p.a.

E' compito della singola struttura qualificare o meno l'acquisto come investimento pubblico.

In caso affermativo occorre procedere all'accreditamento al link

http://www.cipecomitato.it/it/in_primo_piano/mip_cup e alla successiva richiesta di attribuzione del Codice

La tracciabilità ed il CIG

Il CIG (Codice Identificativo Gara), inizialmente richiesto per lavori di importo pari o superiore ad €40.000,00=. (IVA esclusa) ovvero per servizi e forniture di importo pari o superiore ad €20.000,00=. (IVA esclusa), va ora richiesto per qualsivoglia procedura di acquisto e indipendentemente dall'importo



La fase di richiesta del CIG

Ai fini dell'attribuzione del CIG, il responsabile del procedimento di acquisto individuato dalla singola struttura interessata dovrà procedere, ove non avesse già proceduto, alla fase di accreditamento collegandosi al link <https://anagrafe.avcp.it/> e seguire le regole contenute nel documento “Guida all'iscrizione”

La fase di richiesta del CIG – L'accreditamento del RUP

Per le strutture dipartimentali, il Responsabile del procedimento di acquisto è automaticamente individuato nel Direttore di Dipartimento. Ai fini della semplificazione degli adempimenti connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari, il Direttore, ferma restando la propria competenza in materia di assunzione dell'impegno di spesa e nella sottoscrizione del contratto o della lettera di ordinazione, potrà delegare tale funzione al Segretario di dipartimento

La fase di richiesta del CIG – L'accreditamento del RUP

In un'ottica di semplificazione, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la designazione del SAD come responsabile del procedimento di acquisto può essere firmata dal Direttore del Dipartimento, in quanto responsabile del centro di spesa.

Per il Direttore, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio va firmata dal Rettore

Resta inteso che la delega del Direttore al SAD è atto interno che non interessa all'AVCP: in tale caso il referente presso l'AVCP è il SAD.

Quando va richiesto il CIG

Se siamo nell'ambito di un cottimo fiduciario (gara informale a 5 inviti), il CIG va indicato nella lettera d'invito.

Se si tratta di un affidamento diretto, al più tardi nell'ordinativo di pagamento.

L'AVCP richiede di regolare le situazioni pregresse.



Il CIG semplificato

una volta effettuato l'accreditamento, il responsabile del procedimento di acquisto, utilizzando le proprie credenziali di accesso, si dovrà collegare al link <https://smartcig.avcp.it//> ove è stata implementata una procedura semplificata (resa disponibile soltanto a decorrere dallo scorso mese di maggio) da utilizzarsi per il rilascio del CIG per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ai 20.000 € e per lavori di importo inferiore ai 40.000 €

Il CIG semplificato

- a) il programma prevede, secondo le specifiche esigenze dei singoli utenti, due modalità di rilascio semplificato del CIG, e precisamente:
- b) la prima modalità consente di acquisire il CIG a fronte dell'immissione di un numero ridotto di informazioni



Il CIG semplificato

c) la seconda modalità prevede la possibilità di richiedere fino a due carnet di CIG con validità limitata nel tempo (90 giorni dal rilascio). Ogni carnet contiene 50 CIH che la struttura potrà utilizzare immediatamente, fermo restando l'obbligo di comunicare tutte le informazioni a corredo di ciascun CIG entro e non oltre 30 giorni dalla data di scadenza del carnet (la trasmissione dei dati richiesti per ciascun CIG è condizione necessaria per il rilascio di nuovi carnet)

Il CIG “ordinario”

con riferimento agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 20.000 € e ai lavori di importo pari o superiore a 40.000 €, il CIG dovrà essere richiesto collegandosi al link <https://simog.avcp.it/SimogWeb/> e dovrà essere riportato nella lettera d'invito e nei documenti di offerta degli operatori economici invitati

Il CIG “ordinario”

per le spese in economia superiori a 40.000 € oltre alla richiesta del CIG si dovrà procedere al versamento di un contributo all’Autorità per la Vigilanza dei contratti: tale contributo varia in ragione dell’importo a base di gara e deve essere versato sia dalla struttura universitaria che autonomamente procede all’acquisto sia dall’operatore economico che produce offerta. Nel caso in cui l’operatore economico non attesti l’avvenuto pagamento della contribuzione spettante all’Autorità, la struttura universitaria è tenuta a dichiarare irricevibile l’offerta



I contributi all'AVCP

Importi a base di gara	Quota Unipv	Quota ditta
Inferiore a €40.000	Esente	Esente
Uguale o maggiore a €40.000 e inferiore a €150.000	€30.00	Esente
Uguale o maggiore a €150.000 e inferiore a €300.000	€225.00	€20.00
Uguale o maggiore a €300.000 e inferiore a €500.000	€225.00	€35.00
Uguale o maggiore a €500.000 e inferiore a €800.000	€375.00	€70.00
Uguale o maggiore a €800.000 e inferiore a €1.000.000	€375.00	€80.00
Uguale o maggiore a €1.000.000,00 e inferiore a €5.000.000	€600.00	€140.00
Uguale o maggiore a €5.000.000 e inferiore a €20.000.000	€800.00	€200.00
Uguale o maggiore a €20.000.000	€800.00	€500.00

Le finalità del CIG

Oltre a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, le informazioni inserite ai fini del rilascio del codice CIG potranno essere utilizzate dall'Autorità per la Vigilanza dei contratti pubblici a fini statistici e/o di monitoraggio e controllo sulle procedure di acquisto poste in essere dalle singole pubbliche amministrazioni. Per acquisti di importo superiore ai 150.000,00€. Sono poi richiesti tutta una serie di dati da trasmettere all'AVCP