### Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027

### Anticipazioni al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

### Del. CIPESS n.1/2022 e 35/2022

### GUIDA ALL'INSERIMENTO E VALIDAZIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO SUL SISTEMA INFORMATIVO LOCALE - SMU E ALLE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

### FAQ

#### **SOMMARIO**

2.

### 1. COME INSERIRE E VALIDARE I DATI DI MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO SUL SISTEMA INFORMATIVO SMU2

1. Sezione Dati Anagrafici: Dati relativi all'anagrafica dell'intervento	
	2
Nella voce "Stato Progetto" cosa si intende per "data inizio" e "data fine prevista"?	2
Nella voce "Tipo di localizzazione" quando si dovrebbe selezionare "Puntuale", "Lineare" o "Areale"?	2
2. Sezione Procedure di aggiudicazione: Valorizzazione dell'importo delle procedure	
Il campo "Importo Procedura" si riferisce all'importo della procedura, esclusa l'IVA e altri oneri aggiuntivi	? 2
Cosa si intende per "Spese ammissibili appalto"?	
Nella sezione "Procedure Aggiudicazione" è necessario inserire ogni incarico affidato, anche se è stato a	ssegnato
tramite affidamento diretto?	
Nella sezione "Procedura Aggiudicazione" è necessario inserire tutte le procedure di gara?	
Nella sezione "Procedura Aggiudicazione" come valorizzare il campo "codice procedura"?	
3. Assistenza e aggiornamento dati SMU	
Il coordinatore beneficiario dispone di un sistema che consente una verifica automatica del corretto cari	camento
dei dati?	
Dov' è disponibile la manualistica relativa al Sistema di Gestione e Controllo del FSC a titolarità del Minis	stero delle
infrastrutture e dei trasporti?	
Chi contattare per eventuali problematiche nella preparazione dei documenti o nell'aggiornamento di SM	1U? 4
4. Gestione finanziaria dell'intervento: aggiornamento delle fonti di cofinanziamento e valorizzaz	ione del
quadro economico	
Nella sezione "Finanziamento" il sistema consente di aggiungere anche risorse proprie - altre fonti nazior	nali regionali
o comunali?	
Come valorizzare, a sistema, la sezione relativa al "Quadro economico" dell'intervento?	
GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD	AEDDR.4
GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD. 1. Presentazione e trasmissione delle domande	<b>A E DDR. 4</b>
GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD         1. Presentazione e trasmissione delle domande	<b>A E DDR . 4</b> 4 4
GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD.         1. Presentazione e trasmissione delle domande	<b>A E DDR . 4</b> 4 4 4
GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD.         1. Presentazione e trasmissione delle domande	<b>A E DDR. 4</b> 
GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD.         1. Presentazione e trasmissione delle domande	A E DDR. 4 4 4 de- DDA e 5
<ol> <li>GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD</li> <li><i>Presentazione e trasmissione delle domande.</i></li> <li>Quando è possibile presentare una domanda di anticipazione (DDA)?</li> <li>La trasmissione delle domande- DDA e DDR- è da eseguire interamente tramite il portale SMU?</li> <li>Quali dati devo inserire nel campo "Riferimenti bancari per accredito" durante la creazione delle domando DDR?</li> <li><i>Rendicontazione delle spese e inserimento dei dati sul sistema informativo SMU</i></li> </ol>	A E DDR. 4 4 4 4 4 4 4 6 - DDA e 5 5 5 5
<ol> <li>GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD</li> <li>Presentazione e trasmissione delle domande</li></ol>	A E DDR. 4 4 4 4 4 4 4 4 6 - DDA e 5 5 5 7 2 5 5
<ul> <li>GUIDA ALLA PRESENTAZIONE, TRASMISSIONE E RENDICONTAZIONE DELLE DOMANDE - DD</li> <li>1. Presentazione e trasmissione delle domande</li></ul>	A E DDR. 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 5 7 5 5 7 5 5 5 5

# 1. Come inserire e validare i dati di monitoraggio dell'intervento sul sistema informativo SMU

### 1. Sezione Dati Anagrafici: Dati relativi all'anagrafica dell'intervento

#### Nella voce "Stato Progetto" cosa si intende per "data inizio" e "data fine prevista"?

La "*data inizio*" si riferisce alla data effettiva di inizio del progetto, mentre la "*data fine prevista*" indica la previsione della data di completamento del progetto.

### Nella voce "Tipo di localizzazione" quando si dovrebbe selezionare "Puntuale", "Lineare" o "Areale"?

La voce "*Tipo Localizzazione*" deve essere selezionata in base alla configurazione spaziale del progetto:

- "Puntuale": viene scelta quando il progetto è localizzato in uno o più punti specifici, identificati da un indirizzo o da una progressiva chilometrica. Se si tratta di un progetto puntuale, la localizzazione dovrà indicare il comune oltre al CAP e all'indirizzo.
- *"Lineare":* viene scelta quando il progetto interviene lungo un percorso lineare, come una strada, una ferrovia, che si estende da un punto iniziale a un punto finale;
- "Areale": viene scelta quando il progetto interviene su un'area di estensione significativa, come un parco, una zona industriale o un'area di sviluppo urbano. Questa tipologia può anche corrispondere ai confini amministrativi di comuni, province, regioni o gruppi di essi.

# 2. Sezione Procedure di aggiudicazione: Valorizzazione dell'importo delle procedure

### Il campo "Importo Procedura" si riferisce all'importo della procedura, esclusa l'IVA e altri oneri aggiuntivi?

Gli importi delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono essere basati sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA. Questo calcolo viene effettuato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore al fine di evitare disparità di trattamento in favore di imprese che operano in regime di IVA agevolato.

Nello specifico, si distinguono:

- "Importo Procedura": l'importo totale stimato o previsto per l'intera procedura di appalto.
   Questo importo viene indicato prima che venga effettuata l'aggiudicazione e può essere utilizzato come base di riferimento per valutare le offerte degli offerenti;
- "Importo Aggiudicato": rappresenta l'importo effettivamente assegnato all'offerente vincitore dell'appalto. Questo importo viene determinato dopo l'aggiudicazione.

#### Cosa si intende per "Spese ammissibili appalto"?

La voce "spese ammissibili appalto" si riferisce all'importo aggiudicato a valere sulle risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione.

### Nella sezione "Procedure Aggiudicazione" è necessario inserire ogni incarico affidato, anche se è stato assegnato tramite affidamento diretto?

Sì, è necessario selezionare l'opzione *"Affidamento diretto"* nella voce *"Tipo di procedura"* presente su SMU per ogni incarico affidato tramite questa modalità.

#### Nella sezione "Procedura Aggiudicazione" è necessario inserire tutte le procedure di gara?

Sì, nella sezione *"Procedure di aggiudicazione"* è necessario inserire ogni incarico affidato, anche senza procedura di selezione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

#### Nella sezione "Procedura Aggiudicazione" come valorizzare il campo "codice procedura"?

Il campo "codice procedura" identifica la procedura a livello locale o il codice assegnato dall'Amministrazione.

#### 3. Assistenza e aggiornamento dati SMU

### Il coordinatore beneficiario dispone di un sistema che consente una verifica automatica del corretto caricamento dei dati?

No, il Coordinatore Beneficiario non ha la possibilità di effettuare una verifica automatica sul corretto inserimento dei dati da parte dell'Operatore Beneficiario. Tuttavia, il sistema fornisce una funzionalità chiamata "*Verifica errori e segnalazione*" nella sezione "*Dati Anagrafici*", che consente di verificare la presenza di errori bloccanti ai fini della trasmissione dei dati alla Banca Dati Unitaria (BDU) del Mef-Igrue.

Questa funzionalità permette di individuare eventuali errori o incongruenze nei dati inseriti, ma non effettua una verifica automatica completa. È responsabilità dell'Operatore e del Coordinatore Beneficiario assicurarsi che i dati siano correttamente inseriti e conformi alle normative e alle linee guida stabilite.

### Dov' è disponibile la manualistica relativa al Sistema di Gestione e Controllo del FSC a titolarità del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti?

Come stabilito dalla delibera Cipess 1/2022, "... Nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione, programmazione 2021-2027, e della relativa disciplina, si applicano le regole della programmazione FSC 2014-2020".

In conformità a questa disposizione, è disponibile il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, per la programmazione 2014-2020. Tale Sistema è condiviso anche con la nuova programmazione FSC 2021-2027.

Per ulteriori informazioni e per accedere al Sistema di Gestione e Controllo del PSC del MIT, è possibile consultare il sito web accessibile al seguente link: : <u>https://pianosviluppoecoesione.mit.gov.it/</u>.

### Chi contattare per eventuali problematiche nella preparazione dei documenti o nell'aggiornamento di SMU?

Per l'assistenza e la richiesta di supporto sia per l'utilizzo del sistema SMU, sia per le tematiche procedurali e di applicazione del Si.Ge.Co., è attivo il seguente indirizzo mail: <u>psc2127.dgstppi@mit.gov.it.</u>

## 4. Gestione finanziaria dell'intervento: aggiornamento delle fonti di cofinanziamento e valorizzazione del quadro economico

### Nella sezione "Finanziamento" il sistema consente di aggiungere anche risorse proprie - altre fonti nazionali regionali o comunali?

Sì, è necessario aggiornare le fonti di cofinanziamento a concorrenza dell'effettivo valore complessivo dell'intervento e pertanto inserire risorse proprie (altre fonti nazionali regionali o comunali) oltre ai finanziamenti statali dell'intervento.

#### Come valorizzare, a sistema, la sezione relativa al "Quadro economico" dell'intervento?

Il "*quadro economico*" da inserire a sistema rappresenta il costo stimato dell'opera e prevede un set di informazioni sulle voci di spesa e sui relativi importi. Il quadro economico dovrà essere aggiornato nel caso in cui, durante l'esecuzione dell'intervento, si registrino rimodulazioni degli importi.

# 2. Guida alla presentazione, trasmissione e rendicontazione delle domande - DDA e DDR

#### 1. Presentazione e trasmissione delle domande

#### Quando è possibile presentare una domanda di anticipazione (DDA)?

La domanda di anticipazione (*del valore pari al 10% dell'importo assegnato al singolo intervento ovvero del 20% nel caso l'intervento sia dotato di progettazione esecutiva approvata; restano esclusi da quest'ultima possibilità gli interventi di competenza di ANAS e RFI)* può essere presentata in seguito al caricamento in SMU del corredo informativo minimo del progetto e alla successiva trasmissione e validazione dei dati sulla Banca Dati Unitaria Mef-Igrue (BDU).

#### La trasmissione delle domande- DDA e DDR- è da eseguire interamente tramite il portale SMU?

Ogni domanda di anticipazione e di rimborso intermedio/saldo richiede che l'Operatore Beneficiario inserisca i dati dell'intervento nel sistema di monitoraggio SMU e che successivamente il Coordinatore Beneficiario li validi.

Dopo la validazione, le domande devono essere trasmesse dal Coordinatore Beneficiario all'Amministrazione, sia tramite SMU che tramite PEC indirizzata alla Direzione Generale competente *ratione materiae*.

### *Quali dati devo inserire nel campo "Riferimenti bancari per accredito" durante la creazione delle domande- DDA e DDR?*

Il campo "*riferimenti bancari per accredito*" dovrà essere compilato inserendo i riferimenti (il numero identificativo del conto e la Tesoreria di destinazione, oppure l'IBAN) del conto di Tesoreria competente, ovvero l'IBAN del conto corrente, dedicato alla realizzazione dell'intervento.

## 2. Rendicontazione delle spese e inserimento dei dati sul sistema informativo SMU

### In caso di cofinanziamento, come distribuire ciascuna spesa in quota parte sulle diverse fonti finanziarie?

Nel caso di cofinanziamento, la distribuzione di ciascuna spesa tra le diverse fonti finanziarie viene determinata in base alle percentuali o agli importi di cofinanziamento stabiliti tra le diverse fonti.

È importante sottolineare che, per tutti i documenti giustificativi di spesa, il beneficiario deve dimostrarne l'annullamento, attraverso apposito timbro di annullamento, affinché durante i controlli sia possibile verificare che i giustificativi presentati siano rendicontati interamente o in quota parte a valere sul FSC del MIT, evitando così duplicazioni di spesa.

Infatti, come specificato nell'allegato 3 "linee guida ai beneficiari" del Si.Ge.Co, per le fatture in forma cartacea è necessario apporre il timbro d'annullamento mentre per quelle elettroniche, è necessario inserire il riferimento al FSC del MIT nella descrizione del documento.

#### In caso di subappalto, quali dati è necessario inserire sul sistema informativo SMU?

Nella sezione *"Titoli di Spesa",* è necessario registrare i dati dei titoli di spesa dell'impresa, relativi alle spese di propria competenza, utilizzando i campi *"Soggetto"* e *"Riferimento titolo fornitore"*. Inoltre, è importante inserire i dati della/e relativa/e quietanza/e utilizzando le sezioni *"Pagamenti"* e *"Percettori"*.

### In caso di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) come compilare il campo "titoli di spesa"?

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), il rapporto tra le imprese associate e la capogruppo non modifica gli obblighi di fatturazione verso la stazione appaltante. Ogni impresa associata è responsabile della propria fatturazione per i lavori eseguiti.

È importante sottolineare che, secondo l'articolo 68, comma 8 del D.Lgs. 36/2023, il raggruppamento temporaneo di imprese non implica automaticamente un'organizzazione o un'associazione degli operatori economici riuniti. Ognuna delle imprese conserva la propria autonomia per quanto riguarda la gestione, gli adempimenti fiscali e gli oneri sociali.