



Bruxelles, 21.10.2022
COM(2022) 538 final

ANNEX

ALLEGATO

della

proposta di decisione del Consiglio

relativa alla revisione delle regole finanziarie per la Comunità dei trasporti

ALLEGATO

PROGETTO

DECISIONE N. 2022/

**DEL COMITATO DIRETTIVO REGIONALE DELLA COMUNITÀ DEI
TRASPORTI**

del ...

**sulla revisione della procedura per l'esecuzione del bilancio e la presentazione e l'audit
dei conti applicabile alla Comunità dei trasporti**

IL COMITATO DIRETTIVO REGIONALE DELLA COMUNITÀ DEI TRASPORTI,

visto il trattato che istituisce la Comunità dei trasporti, in particolare l'articolo 24, paragrafo 1,
e l'articolo 35,

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo unico

Sono adottate le regole finanziarie e le procedure di audit riviste applicabili alla Comunità dei
trasporti, accluse alla presente decisione.

Per il comitato direttivo regionale

Il presidente

REGOLE FINANZIARIE E PROCEDURE DI AUDIT
APPLICABILI ALLA COMUNITÀ DEI TRASPORTI

INDICE

TITOLO I: OGGETTO

TITOLO II: OBBLIGHI DELLE PARTI

TITOLO III: PRINCIPI DI BILANCIO

CAPO 1: PRINCIPIO DELLA VERITÀ DEL BILANCIO

CAPO 2: PRINCIPIO DELL'ANNUALITÀ

CAPO 3: PRINCIPIO DEL PAREGGIO

CAPO 4: PRINCIPIO DELL'UNITÀ DI CONTO

CAPO 5: PRINCIPIO DELL'UNIVERSALITÀ

CAPO 6: PRINCIPIO DELLA SPECIALIZZAZIONE

CAPO 7: PRINCIPIO DELLA SANA GESTIONE FINANZIARIA

CAPO 8: PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

CAPO 9: CONTROLLO INTERNO DELL'ESECUZIONE DEL BILANCIO

TITOLO IV: COMITATO DEL BILANCIO

TITOLO V: ESECUZIONE DEL BILANCIO

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO 2 AGENTI FINANZIARI

CAPO 3 RESPONSABILITÀ DEGLI AGENTI FINANZIARI

CAPO 4 OPERAZIONI DI ENTRATA

CAPO 5 OPERAZIONI DI SPESA

TITOLO VI: APPALTI

TITOLO VII: PRESENTAZIONE DEI CONTI E CONTABILITÀ

CAPO 1 PRESENTAZIONE DEI CONTI

CAPO 2 CONTABILITÀ

CAPO 3 INVENTARIO DELLE IMMOBILIZZAZIONI

TITOLO VIII: AUDIT ESTERNO E TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI

TITOLO IX: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I OGGETTO

Articolo 1

Le presenti regole stabiliscono la procedura per l'esecuzione del bilancio e la presentazione e l'audit dei conti conformemente all'articolo 35 del trattato che istituisce la Comunità dei trasporti (il "trattato")¹.

TITOLO II OBBLIGHI DELLE PARTI

Articolo 2

1. Le parti trasferiscono alla Comunità dei trasporti il 75 % dei loro contributi finanziari entro il 31 marzo di ogni anno. Le parti trasferiscono il restante 25 % dei loro contributi entro il 30 giugno di ogni anno.
2. I contributi finanziari delle parti alla Comunità dei trasporti devono essere effettuati in euro.
3. La Comunità dei trasporti sostiene il costo dell'operazione applicato dal proprio prestatore di servizi di pagamento, mentre le parti contraenti del trattato sostengono il costo dell'operazione applicato dal loro rispettivo prestatore di servizi di pagamento.

TITOLO III PRINCIPI DI BILANCIO

Articolo 3

L'esecuzione del bilancio della Comunità dei trasporti (il "bilancio") rispetta i principi della verità del bilancio, dell'annualità, del pareggio, dell'unità di conto, dell'universalità, della specializzazione, della sana gestione finanziaria, che richiede un controllo interno efficace ed efficiente, e della trasparenza come stabilito nelle presenti regole.

Capo 1 Principio della verità del bilancio

Articolo 4

Nessuna spesa può essere impegnata né può essere oggetto di un ordine di pagamento in eccedenza agli stanziamenti autorizzati.

¹ GUL 278 del 27.10.2017, pag. 3.

Capo 2

Principio dell'annualità

Articolo 5

Le spese amministrative risultanti da contratti conclusi per periodi superiori alla durata dell'esercizio, in conformità delle pratiche locali o perché relativi alla fornitura di materiale di dotazione, sono imputate al bilancio dell'esercizio nel corso del quale sono effettuate.

Articolo 6

1. Gli stanziamenti assegnati al bilancio a titolo di un esercizio possono essere utilizzati solo per coprire le spese sostenute e giuridicamente impegnate in tale esercizio.
2. Gli stanziamenti di impegno sono contabilizzati a titolo di un esercizio sulla base degli impegni giuridici contratti fino al 31 dicembre di tale esercizio.
3. Gli stanziamenti di pagamento sono contabilizzati a titolo di un esercizio sulla base dei pagamenti effettuati dal contabile entro il 31 dicembre dell'esercizio stesso.
4. Gli stanziamenti relativi a obblighi giuridici debitamente contratti al termine dell'esercizio sono riportati automaticamente solo all'esercizio successivo e sono contabilizzati in maniera corrispondente.
6. Gli stanziamenti non utilizzati entro la fine dell'esercizio per il quale sono stati iscritti sono annullati, a meno che non siano riportati conformemente al paragrafo 4.
7. Gli stanziamenti iscritti in riserva e gli stanziamenti relativi alle spese di personale non sono oggetto di riporto. Ai fini del presente articolo, le spese di personale comprendono retribuzioni e indennità del personale soggetto allo statuto.
8. Gli stanziamenti non utilizzati e non impegnati alla fine degli esercizi per i quali sono stati iscritti sono annullati e rimborsati alle parti in base alle percentuali stabilite nell'allegato V del trattato che istituisce la Comunità dei trasporti e ai contributi effettivamente versati dalle parti.

Capo 3

Principio del pareggio

Articolo 7

La Comunità dei trasporti non sottoscrive prestiti.

Capo 4

Principio dell'unità di conto

Articolo 8

Il bilancio è eseguito ed è oggetto di rendiconto in euro. Per esigenze di tesoreria tuttavia il segretariato permanente è autorizzato a effettuare operazioni in altre valute.

Capo 5

Principio dell'universalità

Articolo 9

1. Possono essere detratti dall'importo delle note di spese, delle fatture o degli estratti conto, che sono quindi oggetto di un ordine di pagamento al netto:
 - a) le penali inflitte ai titolari di contratti o di appalti;
 - b) i recuperi delle somme indebitamente pagate, i quali possono essere operati mediante deduzione in occasione di una nuova liquidazione della stessa natura a favore del medesimo beneficiario, effettuata sullo stesso capitolo, articolo ed esercizio ai quali l'indebito pagamento è stato imputato, e che dà luogo a pagamenti intermedi o a saldo.
2. Non sono iscritti nelle entrate della Comunità dei trasporti gli sconti, i ristorni e i ribassi detratti da fatture e note di spesa.
3. Un eventuale saldo negativo viene iscritto come spesa nel bilancio.

Capo 6

Principio della specializzazione

Articolo 10

1. Il direttore può decidere gli storni di stanziamenti all'interno del bilancio (esclusa la linea di bilancio relativa alle risorse umane) fino a un massimo del 15 % degli stanziamenti dell'esercizio iscritti alla linea dalla quale è effettuato lo storno.
2. Il direttore informa il presidente del comitato del bilancio e il presidente del comitato direttivo regionale entro sette giorni dal momento in cui prende una decisione conformemente al paragrafo 1.
3. Gli storni di stanziamenti del bilancio diversi da quelli di cui al paragrafo 1 devono ottenere l'accordo preliminare del comitato direttivo regionale.
4. Gli stanziamenti riportati per adempiere agli obblighi giuridici sottoscritti alla fine dell'esercizio considerato non sono ammissibili all'uso di cui al paragrafo 1. Tali stanziamenti non sono presi in considerazione per determinare l'importo massimo corrispondente al limite del 15 % ivi menzionato.

Capo 7

Principio della sana gestione finanziaria

Articolo 11

1. Gli stanziamenti del bilancio sono utilizzati secondo il principio di una sana gestione finanziaria, che include i principi di economia, efficienza ed efficacia.

2. Secondo il principio dell'economia, i mezzi impiegati dalla Comunità dei trasporti per la realizzazione delle proprie attività sono resi disponibili in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore.
3. Secondo il principio dell'efficienza, deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti.
4. Secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi. Tali risultati devono essere oggetto di una valutazione.

Capo 8

Principio della trasparenza

Articolo 12

1. Il bilancio è eseguito ed è oggetto di rendiconto nel rispetto del principio di trasparenza.
2. Il bilancio e i bilanci rettificativi, così come definitivamente adottati, sono pubblicati sul sito web del segretariato permanente.

Capo 9

Controllo interno dell'esecuzione del bilancio

Articolo 13

1. Il bilancio della Comunità dei trasporti viene eseguito secondo il principio di un controllo interno efficace ed efficiente.
2. Ai fini dell'esecuzione del bilancio della Comunità dei trasporti, il controllo interno è definito come un processo applicabile a tutti i livelli di gestione e destinato a fornire ragionevoli garanzie quanto al conseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) efficacia, efficienza ed economia delle operazioni;
 - b) affidabilità delle relazioni;
 - c) salvaguardia degli attivi e informazione;
 - d) prevenzione, individuazione e rettifica di frodi e irregolarità e seguito dato a tali frodi e irregolarità;
 - e) adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi, nonché della natura dei pagamenti in questione.
3. Un controllo interno efficace si basa sulle migliori pratiche internazionali e include, in particolare gli elementi stabiliti all'articolo 36, paragrafi 3 e 4, del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del

Consiglio², tenendo conto della struttura e delle dimensioni della Comunità dei trasporti, della natura dei compiti affidatele, degli importi in causa e dei rischi finanziari e operativi esistenti.

TITOLO IV COMITATO DEL BILANCIO

Articolo 14

1. È istituito un comitato del bilancio.
2. Il comitato del bilancio consiglia il direttore nella gestione finanziaria delle operazioni della Comunità dei trasporti. Per svolgere tale compito, il comitato del bilancio riceve tutte le informazioni o le spiegazioni necessarie in merito a questioni di bilancio e a possibili incidenze sul bilancio.
3. Il comitato del bilancio può riferire al comitato direttivo regionale e formulare raccomandazioni su questioni di bilancio e su qualsiasi questione che possa avere un'incidenza sul bilancio.

Articolo 15

1. Il comitato del bilancio è composto da un membro di ciascuna delle parti dell'Europa sudorientale e da due membri dell'Unione europea, rappresentata dalla Commissione europea.
2. Le riunioni del comitato del bilancio sono presiedute dalla Commissione europea. Il presidente può nominare un copresidente.
3. Il consiglio del bilancio tiene almeno due riunioni ordinarie l'anno. Si riunisce inoltre su istanza del presidente o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.
4. Il comitato del bilancio adotta il proprio regolamento interno. Le sue raccomandazioni possono essere adottate mediante procedura scritta. Il comitato del bilancio opera a maggioranza semplice dei voti, che comprendono il voto favorevole dell'Unione europea. In caso di parità di voti, il voto decisivo spetta all'Unione europea.
5. Il segretariato permanente fornisce sostegno amministrativo al comitato del bilancio.
6. Il segretariato permanente è rappresentato alle riunioni del comitato del bilancio senza diritto di voto.

² Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (GU L 193 del 30.7.2018, pag. 1).

TITOLO V

ESECUZIONE DEL BILANCIO

Capo 1

Disposizioni generali

Articolo 16

Le funzioni di ordinatore sono esercitate dal direttore.

Articolo 17

Il direttore può delegare i poteri di esecuzione del bilancio ad agenti del segretariato permanente. I titolari di delega possono operare soltanto entro i limiti dei poteri loro espressamente conferiti e sono vincolati dalle presenti regole. Il direttore trasmette al comitato direttivo regionale copia di qualsiasi decisione di delega adottata a norma del presente articolo.

Articolo 18

1. Qualsiasi agente finanziario quale definito al capo 2 del presente titolo non può adottare alcun atto d'esecuzione del bilancio in cui i propri interessi e quelli della Comunità dei trasporti potrebbero essere in conflitto. Qualora ciò si verificasse, l'agente è tenuto ad astenersi e ad informarne l'autorità competente.
2. Esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e oggettivo delle funzioni di una persona incaricata dell'esecuzione del bilancio o di un revisore è compromesso da motivi familiari, dalla vita privata, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza d'interesse con il beneficiario o il contraente.
3. L'autorità competente di cui al paragrafo 1 è il superiore gerarchico diretto dell'agente in oggetto. Se quest'ultimo è il direttore, l'autorità competente è il comitato direttivo regionale.

Articolo 19

Nella misura in cui ciò si rivela indispensabile, possono essere affidati mediante contratto, a soggetti o organismi esterni, compiti di perizia tecnica e compiti amministrativi, preparatori o accessori che non implicano né attribuzioni proprie dell'autorità pubblica né l'esercizio di un potere discrezionale di valutazione.

Capo 2

Agenti finanziari

SEZIONE 1

PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Articolo 20

Le funzioni di ordinatore e di contabile sono separate e incompatibili fra loro.

SEZIONE 2

L'ORDINATORE

Articolo 21

1. L'ordinatore è competente per l'esecuzione delle entrate e delle spese.
2. Per eseguire le spese, l'ordinatore procede agli impegni di bilancio e agli impegni giuridici, alla convalida delle spese e all'emissione degli ordini di pagamento conformemente alle disposizioni corrispondenti delle presenti regole e intraprende l'esecuzione degli stanziamenti.
3. L'esecuzione delle entrate comporta la formazione delle previsioni di crediti, l'accertamento dei diritti da recuperare e l'emissione degli ordini di riscossione. Comporta anche, se necessario, la rinuncia ai crediti accertati.
4. L'ordinatore assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle operazioni siano adeguatamente conservati per un periodo di cinque anni.

Articolo 22

1. Tenuto conto dei rischi inerenti al contesto di gestione e alla natura delle azioni finanziate, l'ordinatore pone in atto la struttura organizzativa, la gestione interna, i sistemi e le procedure di controllo adeguati all'esecuzione dei suoi compiti, comprese, se del caso, verifiche ex post.
2. Prima che un'operazione sia autorizzata, i suoi aspetti operativi e finanziari sono verificati da agenti diversi da quelli che hanno avviato l'operazione. L'avvio e la verifica ex ante ed ex post di un'operazione sono funzioni separate.
3. Il personale competente per le verifiche è diverso dall'agente che ha avviato l'operazione e non può trattarsi di subordinati di quest'ultimo.

Articolo 23

Il direttore, in qualità di ordinatore, presenta al comitato direttivo regionale una relazione annuale sulle attività contenente informazioni finanziarie e sulla gestione.

Articolo 24

Qualsiasi agente che interviene nella gestione finanziaria e nel controllo delle operazioni informa per iscritto il direttore se ritiene irregolare o contraria alle presenti regole o alle regole deontologiche che vincolano gli agenti una decisione la cui applicazione o accettazione gli sia stata imposta da un superiore. Il direttore interviene entro un termine ragionevole. In caso contrario, l'agente informa il comitato direttivo regionale.

Articolo 25

Qualora i poteri di esecuzione del bilancio siano delegati, l'articolo 21 delle presenti regole si applica mutatis mutandis ai funzionari autorizzati.

SEZIONE 3

IL CONTABILE

Articolo 26

1. Su proposta della Commissione europea, il direttore nomina un contabile conformemente al regolamento interno in vigore per l'assunzione, le condizioni di lavoro e l'equilibrio geografico del personale del segretariato permanente, il quale è competente in seno al segretariato permanente per le seguenti attività:
 - a) provvedere alla corretta esecuzione dei pagamenti, all'incasso delle entrate e al recupero dei crediti accertati;
 - b) preparare e presentare i conti conformemente al titolo V;
 - c) provvedere alla tenuta della contabilità conformemente al titolo V;
 - d) attuare, conformemente al titolo V, le norme e i metodi contabili nonché il piano contabile;
 - e) definire e convalidare i sistemi contabili e, se opportuno, convalidare i sistemi prescritti dall'ordinatore e destinati a fornire o giustificare informazioni contabili;
 - f) gestire la tesoreria.
2. A norma del paragrafo 3, il contabile è il solo autorizzato a gestire somme di denaro e altri elementi dell'attivo ed è responsabile della loro custodia.
3. Se necessario, il contabile può delegare alcuni compiti, fatto salvo il principio della separazione delle funzioni.

Capo 3

Responsabilità degli agenti finanziari

SEZIONE 1

NORME GENERALI

Articolo 27

1. A norma delle presenti regole la responsabilità è personale.
2. In caso di attività illecite, frodi, corruzione o irregolarità che possano ledere gli interessi finanziari della Comunità dei trasporti, l'agente finanziario interessato ne informa senza indugio il direttore o, se lo ritiene utile, il comitato direttivo regionale o l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF). Con "interessi finanziari della Comunità dei trasporti" si intendono tutte le entrate, le spese e i beni oggetto del bilancio della Comunità dei trasporti, acquisiti tramite tale bilancio o a esso dovuti.
3. Qualora un'attività risulti inficiata da irregolarità o frodi, l'ordinatore competente la sospende e può adottare ogni misura necessaria, incluso l'annullamento di qualsiasi decisione presa nel quadro di tale attività. L'ordinatore competente informa

immediatamente, in caso di sospetti di frode o irregolarità, tutte le autorità competenti, compresi, se opportuno, l'OLAF e la Procura europea (EPPO).

Articolo 28

1. L'ordinatore può revocare qualsiasi delega in qualsiasi momento, temporaneamente o definitivamente. Il comitato direttivo regionale e il presidente del comitato del bilancio sono immediatamente informati di tale azione che deve essere debitamente motivata.2. Previo accordo preliminare della Commissione europea, il direttore può sospendere in qualsiasi momento, temporaneamente o definitivamente, il contabile dalla sua funzione. Su proposta della Commissione europea, il direttore nomina un contabile provvisorio e, di conseguenza, un contabile permanente conformemente alle norme in materia di assunzione della Comunità dei trasporti.

Articolo 29

1. Le disposizioni del presente capo fanno salva l'eventuale responsabilità penale dell'ordinatore e delle persone di cui al presente capo, secondo il diritto nazionale applicabile del paese di domicilio e le disposizioni vigenti sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità dei trasporti e sulla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari di tale Comunità o delle parti contraenti del trattato.
2. In caso di prove di attività illecita, di frode o di corruzione che possono ledere gli interessi finanziari della Comunità dei trasporti, sono adite le autorità e gli organismi competenti.

SEZIONE 2

NORME RELATIVE AGLI ORDINATORI

Articolo 30

1. L'ordinatore può essere tenuto a risarcire integralmente o in parte il danno subito dalla Comunità dei trasporti per colpa personale grave da lui commessa nell'esercizio o in occasione dell'esercizio delle sue funzioni, in particolare quando accerta i diritti da recuperare o emette ordini di riscossione, impegna una spesa o firma un ordine di pagamento, senza conformarsi alle presenti regole. Lo stesso si applica nei casi in cui, per colpa grave, l'ordinatore:
 - a) omette di redigere un documento che dia luogo a un credito;
 - b) omette o ritarda, senza motivo, l'emissione di un ordine di riscossione;
 - c) omette o ritarda l'emissione di un ordine di pagamento, rendendo in tal modo la Comunità dei trasporti passibile di azioni civili da parte di terzi.

2. L'ordinatore delegato che ritenga che una decisione di sua competenza sia inficiata d'irregolarità o contravvenga ai principi di una sana gestione finanziaria ne informa per iscritto l'autorità delegante. Se l'autorità delegante dà istruzione motivata per iscritto all'ordinatore delegato di eseguire tale decisione, quest'ultimo, che deve eseguirla, è esente da responsabilità.
3. In caso di delega, l'ordinatore delegante resta responsabile dell'efficacia delle norme di gestione interna istituite e della scelta dell'ordinatore delegato.
4. L'ordinatore non è responsabile di decisioni prese dal comitato direttivo regionale, qualora esse siano seguite rigorosamente. In caso di disaccordo con una qualsiasi di tali decisioni, l'ordinatore ha il diritto di informarne per iscritto l'autorità competente. Resta tuttavia tenuto a seguire le decisioni pertinenti.

Capo 4 Operazioni di entrata

SEZIONE 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 31

Gli interessi maturati sui conti della Comunità dei trasporti costituiscono parte delle sue entrate, in aggiunta ai contributi delle parti contraenti del trattato.

SEZIONE 2 PREVISIONE DI CREDITI

Articolo 32

Ogni misura o situazione costitutiva di un credito della Comunità dei trasporti o di una sua modifica è preventivamente oggetto di una previsione di credito da parte dell'ordinatore competente.

SEZIONE 3 ACCERTAMENTO DEI CREDITI VERSO TERZI

Articolo 33

1. L'accertamento di un credito è l'atto dell'ordinatore o dell'ordinatore delegato avente il seguente oggetto:
 - a) verifica dell'esistenza del debito;
 - b) determinazione o verifica dell'esistenza e dell'importo del debito;
 - c) verifica delle condizioni dell'esigibilità del debito.
2. Ogni credito appurato come certo, liquido ed esigibile deve essere oggetto di accertamento mediante un ordine di riscossione trasmesso al contabile,

accompagnato da una nota di addebito indirizzata al debitore. Questi due atti sono redatti e inviati dall'ordinatore competente.

3. In casi debitamente giustificati, alcune entrate correnti possono essere oggetto di accertamenti provvisori.

Un accertamento provvisorio copre più recuperi singoli che non devono pertanto essere oggetto di un accertamento individuale.

Prima della chiusura dell'esercizio, l'ordinatore è tenuto a effettuare le modifiche degli accertamenti provvisori affinché questi corrispondano ai crediti realmente accertati.

Articolo 34

L'emissione dell'ordine di riscossione è l'atto con il quale l'ordinatore competente, dopo avere accertato il credito, impartisce al contabile l'istruzione di recuperare tale credito accertato.

Articolo 35

1. Gli importi indebitamente pagati sono recuperati.
2. Il contabile prende a carico gli ordini di riscossione dei crediti debitamente accertati dall'ordinatore o dall'ordinatore competente. È tenuto ad assicurare con la dovuta diligenza l'afflusso delle entrate della Comunità dei trasporti e a vigilare sulla tutela dei diritti della stessa.
3. Quando l'ordinatore competente intende rinunciare a recuperare un credito accertato, si assicura che la rinuncia sia regolare e conforme ai principi di una sana gestione finanziaria. Tale rinuncia deve esprimersi in una decisione dell'ordinatore, che deve essere motivata. L'ordinatore non può delegare questa decisione. La decisione di rinuncia specifica le azioni esplicitate ai fini del recupero e gli elementi di diritto e di fatto sui quali essa è fondata.
4. L'ordinatore competente annulla un credito accertato quando si constata che il credito non era stato correttamente accertato a causa di un errore di diritto o di fatto. L'annullamento si manifesta mediante una decisione dell'ordinatore competente ed è oggetto di una motivazione adeguata.
5. L'ordinatore competente rettifica in aumento o in diminuzione l'importo di un credito accertato quando l'importo del credito debba essere modificato a seguito della scoperta di un errore materiale, sempre che questa correzione non comporti la rinuncia al diritto accertato a favore della Comunità dei trasporti. La rettifica viene effettuata mediante una decisione dell'ordinatore competente ed è oggetto di una motivazione adeguata.
6. Quando un debitore vanta nei confronti della Comunità dei trasporti un credito liquido ed esigibile, corrispondente a un importo indicato in un ordine di pagamento, il contabile procede, dopo la scadenza del termine fissato nella nota di addebito, al recupero di tale credito mediante compensazione.

In circostanze eccezionali, se è necessario per tutelare gli interessi finanziari della Comunità dei trasporti e se ha giustificati motivi di ritenere che altrimenti l'importo dovuto alla Comunità dei trasporti andrebbe perduto, il contabile può procedere al recupero mediante compensazione prima della scadenza del termine fissato nella nota di addebito.

Il contabile può procedere inoltre al recupero mediante compensazione prima della scadenza del termine fissato nella nota di addebito, se il debitore acconsente.

7. Prima di procedere a un recupero ai sensi del paragrafo 6, il contabile consulta l'ordinatore e informa il debitore o i debitori interessati.
8. La compensazione di cui al paragrafo 6 ha il medesimo effetto del pagamento ed estingue il debito e i relativi interessi eventualmente dovuti dalla Comunità dei trasporti.

Articolo 36

1. Il recupero è effettivo quando il contabile effettua la registrazione nei conti e ne informa l'ordinatore competente.
2. Ogni versamento in contanti alla cassa del contabile comporta il rilascio di una ricevuta.

Articolo 37

1. Se alla scadenza prevista nella nota di addebito il recupero effettivo non ha avuto luogo, il contabile ne informa l'ordinatore competente e avvia immediatamente la procedura di recupero mediante ogni mezzo offerto dalla legge.
2. Il contabile procede al recupero mediante compensazione e a debita concorrenza dei crediti che il debitore vanta nei confronti della Comunità dei trasporti, a condizione che il credito sia certo, liquido ed esigibile e che la compensazione sia giuridicamente possibile.

Articolo 38

Il contabile, di concerto con l'ordinatore competente, può accordare una dilazione per il pagamento solamente dietro domanda scritta e motivata del debitore, alle due condizioni che seguono:

- a) il debitore si impegna a versare gli interessi per l'intero periodo della dilazione accordatagli a decorrere dalla data originaria di scadenza del pagamento, secondo il tasso applicato dalla Banca centrale europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento in euro ("il tasso di riferimento"), maggiorato di otto punti; il tasso di riferimento è quello in vigore, quale pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, serie C, il primo giorno del mese di scadenza del termine di pagamento;
- b) il debitore, per tutelare i diritti della Comunità dei trasporti, costituisce una garanzia finanziaria che copra il debito sia in capitale che in interessi.

Capo 5 Operazioni di spesa

Articolo 39

Tutte le spese sono oggetto di un impegno e di un pagamento.

SEZIONE 1

IMPEGNO DELLE SPESE

Articolo 40

1. L'impegno di bilancio consiste nell'operazione di imputazione degli stanziamenti necessari all'esecuzione di successivi pagamenti in esecuzione di un impegno giuridico.
2. L'impegno giuridico è l'atto con il quale l'ordinatore competente crea o accerta un'obbligazione dalla quale risulta un onere per il bilancio.

Articolo 41

1. Per qualsiasi misura da cui derivi una spesa a carico del bilancio, l'ordinatore competente deve procedere previamente ad un impegno di bilancio prima di concludere un impegno giuridico nei confronti di terzi.
2. Gli impegni giuridici specifici relativi a impegni di bilancio specifici vengono conclusi al più tardi il 31 dicembre dell'esercizio finanziario interessato.

Articolo 42

1. Il saldo non eseguito degli impegni di bilancio relativi all'anno N sono oggetto di disimpegno da parte dell'ordinatore competente entro il 31 marzo dell'anno N+1.
2. Gli impegni giuridici contratti per azioni la cui realizzazione si estende su più esercizi e i corrispondenti impegni di bilancio comportano, tranne quando si tratta di spese per il personale, un termine finale d'esecuzione fissato secondo il principio di una sana gestione finanziaria. Le frazioni di questi impegni non eseguite nei sei mesi successivi a tale data limite per l'esecuzione sono oggetto di disimpegno.
3. Se, successivamente, un impegno giuridico non ha dato luogo ad alcun pagamento per un periodo di tre anni, l'ordinatore competente procede al suo disimpegno.

Articolo 43

Quando procede all'adozione di un impegno di bilancio, l'ordinatore competente verifica quanto segue:

- a) l'esattezza dell'imputazione in bilancio;
- b) la disponibilità degli stanziamenti;
- c) la conformità delle spese alle disposizioni applicabili, in particolare quelle del trattato e le norme interne di gestione della Comunità dei trasporti;
- d) il rispetto del principio della sana gestione finanziaria.

SEZIONE 2

CONVALIDA DELLE SPESE

Articolo 44

La convalida di una spesa è l'atto con cui l'ordinatore competente:

- a) verifica l'esistenza dei diritti del creditore;
- b) verifica le condizioni di esigibilità del credito;
- c) determina o verifica l'esistenza e l'importo del credito.

Articolo 45

1. Qualsiasi convalida di una spesa si basa su documenti giustificativi che attestino i diritti del creditore sulla base dell'accertamento di servizi effettivamente resi, di forniture effettivamente consegnate o di lavori effettivamente eseguiti o ancora sulla base di altri titoli che giustificano il pagamento.
2. La decisione di convalida avviene con la firma di un "visto per pagamento" da parte dell'ordinatore competente.

SEZIONE 3

ORDINAZIONE DELLE SPESE

Articolo 46

1. L'ordinazione delle spese è l'atto con il quale l'ordinatore competente dà al contabile, mediante l'emissione di un ordine di pagamento, l'istruzione di pagare una spesa di cui l'ordinatore competente ha effettuato la convalida.
2. L'ordine di pagamento è datato e firmato dall'ordinatore competente, quindi trasmesso al contabile. I documenti giustificativi sono conservati dall'ordinatore competente conformemente all'articolo 21, paragrafo 4.
3. Se necessario, l'ordine di pagamento trasmesso al contabile è accompagnato da un attestato che certifica l'iscrizione dei beni negli inventari di cui all'articolo 60.

SEZIONE 4

PAGAMENTO DELLE SPESE

Articolo 47

1. Il pagamento delle spese si basa sulla prova dell'effettiva realizzazione dell'azione corrispondente, secondo l'atto di base, e consiste in uno dei seguenti atti:
 - a) il pagamento della totalità degli importi dovuti;
 - b) il pagamento degli importi dovuti secondo una delle modalità seguenti:
 - i) un prefinanziamento, eventualmente frazionato in più versamenti;
 - ii) uno o più pagamenti intermedi;

- iii) un pagamento a saldo degli importi dovuti. I prefinanziamenti sono imputati in toto o in parte sui pagamenti intermedi.

Il totale del prefinanziamento e dei pagamenti intermedi è imputato sul pagamento dei saldi.

- 2. Nella contabilità i diversi tipi di pagamento di cui al paragrafo 1 sono distinti al momento dell'esecuzione.

Articolo 48

Il pagamento delle spese è eseguito dal contabile nei limiti dei fondi disponibili.

TITOLO VI APPALTI

Articolo 49

Si applica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio³.

Nell'allegato I delle presenti regole finanziarie sono stabilite regole dettagliate per le procedure di appalto di valore inferiore alla soglia stabilita dalla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio.

³ Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE (GU L 94 del 28.3.2014, pag. 65).

TITOLO VII

PRESENTAZIONE DEI CONTI E CONTABILITÀ

Capo 1

Presentazione dei conti

Articolo 50

I conti annuali della Comunità dei trasporti comprendono:

- a) gli stati finanziari della Comunità dei trasporti e i relativi allegati;
- b) la relazione sull'esecuzione del bilancio della Comunità dei trasporti.

Articolo 51

I conti devono essere conformi alle norme contabili di cui al regolamento (UE, Euratom) 2018/1046, essere accurati e completi e fornire un'immagine fedele di quanto segue:

- a) per gli stati finanziari, degli elementi di attivo, di passivo, degli oneri e proventi, dei diritti e obblighi non ripresi nell'attivo e nel passivo e dei flussi di cassa;
- b) per la relazione sull'esecuzione del bilancio, degli elementi dell'esecuzione del bilancio in entrate e in spese.

Articolo 52

Gli stati finanziari presentano le informazioni, comprese le informazioni sui metodi contabili, in maniera che garantiscano che sono pertinenti, affidabili, confrontabili e comprensibili. Gli stati finanziari sono redatti in conformità dei principi contabili generalmente accettati enunciati nelle norme contabili conformemente all'articolo 80 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 o dei principi contabili internazionali per il settore pubblico ("norme IPSAS") basate sulla contabilità per competenza.

Articolo 53

1. Conformemente al principio della contabilità per competenza, le entrate e le spese sono registrate nel periodo in cui sono realizzate o sostenute indipendentemente dalla data di pagamento o di riscossione.
2. Il valore degli elementi di attivo e di passivo è determinato in funzione delle norme di valutazione fissate dai metodi contabili di cui ai principi contabili internazionali e, se necessario, ai principi nazionali del paese di domicilio.

Articolo 54

1. Gli stati finanziari sono presentati in euro e comprendono quanto segue:
 - a) lo stato patrimoniale e il conto economico, che rappresentano l'intera situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico al 31 dicembre dell'esercizio finanziario precedente; tali documenti devono essere presentati conformemente alle norme contabili di cui all'articolo 80 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 o alle norme IPSAS basate sulla contabilità per competenza;

- b) la situazione dei flussi di cassa, che mostra gli incassi e gli esborsi dell'esercizio e la situazione finale di tesoreria;
 - c) un prospetto delle variazioni di patrimonio netto durante l'esercizio finanziario.
2. L'allegato degli stati finanziari completa e commenta le informazioni presentate negli stati finanziari di cui al paragrafo 1 e fornisce tutte le informazioni complementari previste dalla pratica contabile riconosciuta a livello internazionale, quando tali informazioni sono pertinenti in relazione alle attività della Comunità dei trasporti.

Capo 2 Contabilità

SEZIONE 1 DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 55

1. Il sistema contabile della Comunità dei trasporti è costituito da un insieme di procedure e controlli manuali e informatizzati che consentono di: individuare le operazioni o gli eventi pertinenti, preparare documenti sorgente accurati, inserire in maniera precisa i dati nei documenti contabili, trattare le operazioni con precisione, aggiornare le anagrafiche in maniera adeguata e generare documenti e relazioni accurati.
2. La contabilità si compone di una contabilità generale e di una contabilità di bilancio. Tali due contabilità sono tenute per anno civile in euro.
3. I dati della contabilità generale e di bilancio sono stabiliti alla chiusura dell'esercizio finanziario in vista della formazione dei conti di cui al capo 1.
4. Il contabile applica norme e metodi contabili che tengano conto delle norme IPSAS e, se necessario, delle norme applicate dalle autorità pubbliche del paese ospitante.

SEZIONE 2 CONTABILITÀ GENERALE

Articolo 56

La contabilità generale riproduce in forma cronologica, secondo il metodo della partita doppia, gli eventi e le operazioni che intervengono nella situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Comunità dei trasporti.

Articolo 57

1. I movimenti di ciascun conto e i relativi saldi sono iscritti nei libri contabili.
2. Ogni scrittura contabile, comprese le rettifiche contabili, è basata su documenti giustificativi ai quali fa riferimento.
3. Il sistema contabile deve permettere di risalire a tutte le scritture contabili.

Articolo 58

Dopo la chiusura dell'esercizio finanziario e fino alla data di trasmissione dei conti definitivi, il contabile della Comunità dei trasporti procede alle correzioni che, senza comportare esborsi o incassi a carico dell'esercizio, sono necessarie per una presentazione regolare, fedele e veritiera dei conti.

SEZIONE 3 CONTABILITÀ DI BILANCIO

Articolo 59

1. La contabilità di bilancio permette di seguire in modo dettagliato l'esecuzione del bilancio.
2. Ai fini del paragrafo 1, la contabilità di bilancio registra tutte le entrate e le spese di bilancio.
3. Il segretariato permanente redige una relazione annuale entro il 30 marzo di ogni anno. La relazione annuale comprende:
 - una relazione operativa che spieghi il lavoro svolto dal segretariato permanente e i risultati conseguiti, fornendo una panoramica dei progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi fissati nel programma di lavoro annuale del segretariato permanente;
 - una relazione finanziaria sull'esecuzione del bilancio.
 -

Capo 3 Inventario delle immobilizzazioni

Articolo 60

La Comunità dei trasporti tiene inventari in numero e in valore di tutte le immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie che costituiscono il suo patrimonio.

TITOLO VIII AUDIT ESTERNO E TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI

Articolo 61

Ogni anno, il contabile stabilisce i conti dell'anno precedente entro il 31 marzo. Tali conti sono convalidati dal direttore.

Articolo 62

I revisori esterni indipendenti, designati dal comitato direttivo regionale, effettuano l'audit annuale della Comunità dei trasporti (i "revisori esterni"). Il mandato dei revisori esterni è rinnovabile ogni anno, salvo diversa disposizione del comitato direttivo regionale.

Articolo 63

1. I revisori esterni presentano al comitato direttivo regionale una relazione corredata dello stato patrimoniale e dei conti certificati al più tardi otto mesi dopo la fine dell'esercizio finanziario cui si riferiscono.
2. Il direttore formula le osservazioni che ritiene opportune in merito alla relazione dei revisori esterni.
3. I revisori esterni eseguono gli audit secondo le necessità, conformemente al loro mandato approvato. Ai fini della verifica dell'esattezza e della completezza delle registrazioni, i revisori esterni verificano in particolare i documenti contabili e le procedure della Comunità dei trasporti. La revisione contabile esterna stabilisce la validità generale degli stati finanziari.
4. Entro otto mesi dalla fine dell'esercizio finanziario cui i conti fanno riferimento, i revisori esterni presentano al comitato direttivo regionale una relazione di revisione e i conti certificati, unitamente a una dichiarazione attestante l'affidabilità dei conti e la legittimità e la regolarità delle relative operazioni. Su richiesta del comitato direttivo regionale, il comitato del bilancio trasmette al comitato direttivo regionale le osservazioni ritenute più adeguate sui documenti presentati dai revisori contabili.

Articolo 64

1. L'ordinatore e il comitato direttivo regionale trasmettono senza indugio all'OLAF e alla Commissione europea le informazioni ottenute conformemente all'articolo 27.
2. Il comitato direttivo regionale e il personale della Comunità dei trasporti cooperano pienamente in merito alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione, in particolare con l'EPPO e l'OLAF, e forniscono loro le informazioni pertinenti e, su richiesta, l'assistenza necessaria per esercitare le loro funzioni, tra le quali lo svolgimento di indagini conformemente al regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio⁴ e al regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio⁵. L'ordinatore si assicura inoltre che qualsiasi terzo coinvolto nell'esecuzione del bilancio della Comunità dei trasporti cooperi pienamente e conceda all'EPPO e all'OLAF diritti equivalenti.

⁴ Regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio, del 12 ottobre 2017, relativo all'attuazione di una cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea ("EPPO") (GU L 283 del 31.10.2017, pag. 1).

⁵ Regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 settembre 2013, relativo alle indagini svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e che abroga il regolamento (CE) n. 1073/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (Euratom) n. 1074/1999 del Consiglio (GU L 248 del 18.9.2013, pag. 1).

3. L'OLAF ha il potere di svolgere indagini amministrative presso i locali della Comunità dei trasporti, compreso il diritto di accesso per lo svolgimento di ispezioni conformemente al regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013.

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 65

Il comitato direttivo regionale ha la facoltà di ottenere tutte le informazioni o spiegazioni necessarie concernenti l'esecuzione del bilancio.

Articolo 66

Previa approvazione della Commissione europea, il direttore può adottare, se necessario, orientamenti per l'attuazione delle presenti regole.

Articolo 67

Fino alla nomina dei membri del comitato del bilancio, la Commissione europea svolge le funzioni di cui all'articolo 14, paragrafo 2.

Articolo 68

Le presenti regole sono vincolanti in tutti i loro elementi per le parti contraenti del trattato e gli organi istituiti in virtù del trattato.

Articolo 69

Le presenti regole si applicano a decorrere dal giorno successivo alla loro adozione.

Allegato I

delle

REGOLE FINANZIARIE E PROCEDURE DI AUDIT APPLICABILI ALLA COMUNITÀ DEI TRASPORTI

1. PREAMBOLO

Il presente allegato si applica al segretariato permanente della Comunità dei trasporti (di seguito "il segretariato") quando effettua per proprio conto appalti di beni, lavori o servizi di valore inferiore alla soglia stabilita dalla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio. Non sono comprese operazioni quali l'assunzione di personale, cui si applicano norme diverse.

2. SEZIONE 1

2.1. Ambito di applicazione e principi applicabili agli appalti

Tutte le procedure di appalto concluse dal segretariato per proprio conto rispettano i principi di bilancio di trasparenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione, nonché quello della sana gestione finanziaria. Ciò garantisce una concorrenza leale tra gli operatori economici.

Gli appalti sono pianificati sulla base di obiettivi chiaramente definiti che sostengono il conseguimento degli obiettivi del trattato che istituisce la Comunità dei trasporti e degli organi ivi istituiti e che consentono al segretariato di adempiere al suo mandato conformemente all'articolo 28 del trattato.

Il valore stimato di un appalto non è stabilito con l'intenzione di eludere le norme applicabili e nessun appalto è frazionato a tal fine.

Il segretariato divide un appalto in lotti ogniqualvolta sia opportuno, tenendo debitamente conto di un'ampia concorrenza.

Il segretariato non ricorre a contratti quadro in modo improprio o in modo tale che abbiano per scopo o per effetto di impedire, limitare o falsare la concorrenza.

In linea generale la partecipazione alle procedure di appalto è aperta a tutte le persone fisiche aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea, uno Stato membro dello Spazio economico europeo o una parte firmataria dell'Europa sudorientale del trattato che istituisce la Comunità dei trasporti, e a tutte le persone giuridiche effettivamente stabilite in uno di tali paesi. Le persone fisiche aventi la cittadinanza di un paese terzo che abbia concluso un accordo particolare con l'Unione nel settore degli appalti e le persone giuridiche stabilite in uno di tali paesi terzi possono partecipare a una procedura di appalto alle condizioni stabilite in tale accordo. La partecipazione è inoltre aperta alle organizzazioni internazionali.

Al fine di garantire la trasparenza e la verificabilità, tutte le fasi di ciascuna procedura di appalto sono adeguatamente documentate e dichiarate per iscritto per ciascun fascicolo di gara.

Il segretariato non è giuridicamente vincolato nei confronti di un operatore economico fino alla firma del contratto. Ciò deve essere espresso chiaramente in tutti i contatti con gli operatori economici. Fino al momento della firma il segretariato può annullare la procedura senza che gli offerenti abbiano diritto ad alcun risarcimento. La decisione deve essere motivata e gli offerenti devono essere informati per iscritto entro 15 giorni dal giorno in cui è stata presa la decisione.

Ai contraenti non possono essere affidati compiti relativi all'esercizio di poteri pubblici né compiti di esecuzione del bilancio.

Le procedure di appalto di valore inferiore alla soglia stabilita dalla direttiva 2014/24/UE possono essere utilizzate per i seguenti tipi di acquisto:

"servizi", che riguardano tutte le prestazioni intellettuali e non intellettuali non contemplate dagli appalti di forniture e di lavori e dagli appalti immobiliari;

"forniture", che riguardano l'acquisto, il leasing finalizzato all'acquisto, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di beni (possono essere comprese anche la posa in opera, l'installazione e la manutenzione);

"lavori", che riguardano la costruzione, o la progettazione e la costruzione, di opere corrispondenti alle esigenze specificate dal segretariato. Per "opera" s'intende il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica.

3. SEZIONE 2

3.1. Contratti quadro e pubblicità

3.1.1. Contratti quadro e contratti specifici

Un contratto quadro è concluso tra l'amministrazione aggiudicatrice e uno o più operatori economici per stabilire le condizioni di base relative a una serie di contratti specifici da concludere durante un dato periodo, in particolare la durata, l'oggetto, il prezzo, le condizioni di esecuzione e le quantità previste. La firma di un contratto quadro non costituisce un impegno all'acquisto per l'ordinatore.

3.1.2. Pubblicità delle procedure per appalti di valore inferiore alle soglie di cui all'articolo 49 delle regole finanziarie del TCT e forme di pubblicità

Gli appalti di valore superiore a 20 000 EUR e inferiore alle soglie di cui alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio⁶ sono considerati di valore medio. Il segretariato applica una procedura di gara semplificata e devono essere invitati almeno cinque candidati/offerti. L'invito a manifestare interesse è pubblicato sul sito web del segretariato almeno un mese prima dell'avvio della procedura di appalto prevista.

Un appalto di valore pari o inferiore a 20 000 EUR è considerato di valore modesto. Il segretariato applica una procedura di gara semplificata e devono essere invitati almeno tre candidati/offerti a sua scelta. La pubblicità ex ante di cui al punto 3.1.2 non è obbligatoria. I pagamenti relativi a spese d'importo non superiore a 2 500 EUR possono essere effettuati semplicemente in base alle relative fatture, senza l'accettazione preliminare di un'offerta.

Entro il 31 marzo di ogni anno il segretariato pubblica sul proprio sito web una programmazione degli appalti contenente l'elenco degli appalti programmati per l'anno in corso di valore superiore a 20 000 EUR, indicante l'oggetto, il valore stimato e le tempistiche di avvio stimate.

4. SEZIONE 3

4.1. Procedure di appalto di valore medio e modesto

4.1.1. Consultazione preliminare di mercato

L'amministrazione aggiudicatrice può svolgere un'analisi preliminare di mercato ai fini della preparazione della procedura di appalto.

4.1.2. Documenti di gara

I documenti di gara consistono almeno degli elementi seguenti:
se applicabile, la pubblicità ex ante;

l'invito a presentare offerte;

il capitolato d'onori, comprese le specifiche tecniche e i criteri pertinenti;

il progetto di contratto.

Nei documenti di gara il segretariato individua l'oggetto della procedura di appalto fornendo una descrizione delle sue esigenze e illustrando le caratteristiche dei lavori, delle forniture o dei servizi da acquistare. Tali documenti devono contenere tutte le disposizioni e le informazioni di cui i candidati hanno bisogno per presentare un'offerta: la procedura da seguire, i documenti da fornire, i criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione e la durata e il valore stimato dell'appalto. Il segretariato indica altresì quali elementi definiscono i requisiti minimi che tutte le offerte devono soddisfare. I requisiti minimi comprendono il rispetto degli obblighi applicabili in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dal diritto

⁶ Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE (GU L 94 del 28.3.2014, pag. 65).

dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle convenzioni internazionali in materia sociale e ambientale applicabili elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE.

I tre documenti di cui sopra (lettere da b) a d)) possono essere inviati per posta elettronica ai potenziali candidati/offerti.

4.1.3. Invito a presentare offerte

L'invito a presentare offerte precisa quanto segue:

le modalità di presentazione delle offerte, comprese in particolare le condizioni che ne garantiscono la riservatezza fino all'apertura, la data e l'ora limite di ricevimento e l'indirizzo al quale devono essere inviate o consegnate, oppure l'indirizzo internet in caso di presentazione per via elettronica;

che la presentazione di un'offerta costituisce accettazione dei termini e delle condizioni stabiliti nei documenti di gara e che tale presentazione vincola l'offerente durante l'esecuzione dell'appalto, qualora ne divenga l'aggiudicatario;

il periodo di validità delle offerte, durante il quale l'offerente è obbligato a mantenere immutate tutte le condizioni della sua offerta;

il divieto di qualsiasi contatto tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'offerente nel corso della procedura salvo, a titolo eccezionale, alle condizioni previste dai documenti di gara e, quando sia prevista una visita sul posto, le condizioni di tale visita;

i mezzi di prova per verificare il rispetto del termine per la ricezione delle offerte;

che la presentazione di un'offerta costituisce accettazione della comunicazione per via elettronica dell'esito della procedura.

4.1.4. Capitolato d'oneri

Il capitolato d'oneri precisa quanto segue:

criteri di esclusione e di selezione;

i criteri di aggiudicazione dell'appalto e la loro ponderazione relativa oppure, se la ponderazione non è possibile per ragioni obiettive, il loro ordine decrescente d'importanza, che si applica anche alle varianti, se autorizzate dal bando di gara;

le specifiche tecniche di cui al punto 4.1.6;

l'obbligo di indicare il paese nel quale gli offerenti sono stabiliti e di presentare le prove a sostegno normalmente accettabili secondo la legislazione di tale paese.

4.1.5. Progetto di contratto

Il progetto di contratto precisa almeno: i dati relativi alle parti contraenti, l'oggetto dell'appalto, la durata, i termini di pagamento, i requisiti in materia di garanzie (se applicabili), la protezione dei dati, i diritti di proprietà intellettuale, il diritto applicabile al contratto e il giudice competente in caso di controversie.

4.1.6. Specifiche tecniche

Le specifiche tecniche sono complete, chiare e precise e non comportano la creazione di ostacoli ingiustificati al confronto competitivo. Le specifiche tecniche definiscono (lotto per lotto, se opportuno) le caratteristiche richieste delle forniture, dei servizi o dei lavori, tenendo conto dell'uso a cui sono destinati dal segretariato. Esse sono proporzionate all'obiettivo e/o al bilancio per i servizi, le forniture e i lavori richiesti.

Le specifiche tecniche non menzionano né descrivono prodotti di una marca o provenienza determinata e non comportano la creazione di ostacoli ingiustificati al confronto competitivo.

Le specifiche tecniche comprendono almeno gli elementi seguenti: criteri di esclusione e di selezione; criteri di aggiudicazione; modalità di prova in materia di accesso agli appalti; oggetto della procedura di appalto; informazioni generali; tipi di compiti; entità dei lavori; durata e risultati attesi; presupposti e rischi; logistica e tempistica; requisiti; relazioni e monitoraggio dell'appalto.

Le specifiche tecniche fungono da mandato per il contraente durante l'esecuzione dell'appalto. Esse sono allegate al relativo contratto.

4.1.7. Criteri di esclusione

I criteri di esclusione sono applicabili in tutte le procedure di appalto e devono essere annunciati. Durante la procedura non è consentito modificarli.

La finalità dei criteri di esclusione è determinare se un operatore sia autorizzato a partecipare alla procedura di appalto o possa aggiudicarsi l'appalto. I potenziali offerenti sono tenuti a dichiarare di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione mediante un'autodichiarazione firmata e datata. A tal fine il segretariato deve fornire un modello di autodichiarazione.

Si applicano l'articolo 136, paragrafo 1, e l'articolo 137, paragrafi da 1 a 4, del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione, rispettivamente sui criteri di esclusione e le decisioni di esclusione e sulla dichiarazione e la prova dell'assenza di una situazione di esclusione⁷.

I criteri di esclusione sono verificati in base a un criterio di conformità/non conformità in funzione delle prove adeguate richieste.

4.1.8. Criteri di selezione

La finalità dei criteri di selezione è determinare se un offerente disponga delle capacità necessarie all'esecuzione dell'appalto. A tal fine, i criteri di selezione devono essere chiari, non discriminatori, adeguati e proporzionati all'oggetto e al valore dell'appalto. Il segretariato si assicura inoltre di imporre criteri che possono essere facilmente verificati.

L'amministrazione aggiudicatrice precisa nei documenti di gara i criteri di selezione, i livelli minimi di capacità e gli elementi richiesti a prova di tale capacità. Tutti i requisiti sono attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto.

⁷

Commissione europea, direzione generale del Bilancio, regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione (luglio 2018), Ufficio delle pubblicazioni, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2761/506169>.

L'amministrazione aggiudicatrice specifica nei documenti di gara le modalità con cui i raggruppamenti di operatori economici devono ottemperare ai criteri di selezione.

Per gli appalti divisi in lotti l'amministrazione aggiudicatrice può stabilire livelli minimi di capacità per ciascun lotto. Può inoltre fissare ulteriori livelli minimi di capacità qualora più lotti siano aggiudicati allo stesso contraente.

Per quanto riguarda la capacità di esercitare l'attività professionale, l'amministrazione aggiudicatrice può esigere che l'operatore economico soddisfi almeno una delle seguenti condizioni:

essere iscritto in un registro professionale o commerciale pertinente, eccetto quando l'operatore economico è un'organizzazione internazionale;

per gli appalti di servizi, essere in possesso di una particolare autorizzazione attestante che è autorizzato a eseguire l'appalto nello Stato in cui è stabilito o appartenere a una specifica organizzazione professionale.

Al ricevimento delle domande di partecipazione o delle offerte, l'amministrazione aggiudicatrice accetta un'autocertificazione attestante che il candidato od offerente soddisfa i criteri di selezione.

L'amministrazione aggiudicatrice può chiedere a offerenti e candidati, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare una dichiarazione aggiornata oppure tutti i documenti giustificativi o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

L'amministrazione aggiudicatrice esige dai candidati o dagli aggiudicatari la presentazione di documenti giustificativi aggiornati, salvo qualora li abbia già ricevuti ai fini di un'altra procedura e purché i documenti siano ancora aggiornati oppure vi possa accedere gratuitamente in una banca dati nazionale.

In funzione della sua valutazione dei rischi, l'amministrazione aggiudicatrice può decidere di non esigere la prova della capacità giuridica, normativa, finanziaria, economica, tecnica e professionale degli operatori economici nelle procedure per appalti aggiudicati di valore non superiore alle soglie di cui al punto 3.1.2.

Quando l'amministrazione aggiudicatrice decide di non esigere la prova della capacità giuridica, normativa, finanziaria, economica, tecnica e professionale degli operatori economici, sono esclusi prefinanziamenti, salvo in casi debitamente motivati.

Un operatore economico può, se opportuno e per un determinato appalto, fare affidamento sulle capacità di altri soggetti, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. In tal caso, l'operatore economico prova all'amministrazione aggiudicatrice che per

l'esecuzione dell'appalto disporrà delle risorse necessarie, presentando l'impegno di tali soggetti in questo senso.

Con riguardo ai criteri tecnici e professionali, l'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste.

Se un operatore economico si affida alle capacità di altri soggetti per quanto riguarda i criteri relativi alla capacità economica e finanziaria, l'amministrazione aggiudicatrice può esigere che l'operatore economico e i soggetti predetti siano solidalmente responsabili dell'esecuzione dell'appalto.

L'amministrazione aggiudicatrice può richiedere all'offerente informazioni sulle parti dell'appalto che intende subappaltare e sull'identità dei subappaltatori.

Nel caso di lavori o servizi forniti presso un impianto sotto la supervisione dell'amministrazione aggiudicatrice, quest'ultima impone al contraente di indicare nome, recapito e rappresentanti legali di tutti i subappaltatori che partecipano all'esecuzione dell'appalto, compresa l'eventuale variazione dei subappaltatori.

L'amministrazione aggiudicatrice verifica se i soggetti sulla cui capacità l'operatore economico intende fare affidamento e i futuri subappaltatori, quando il subappalto costituisce una parte considerevole dell'appalto, soddisfano i pertinenti criteri di selezione. L'amministrazione aggiudicatrice impone all'operatore economico di sostituire un soggetto o un subappaltatore che non soddisfa un pertinente criterio di selezione.

Nel caso di appalti di lavori, appalti di servizi e operazioni di posa in opera o installazione nell'ambito di un appalto di forniture, l'amministrazione aggiudicatrice può esigere che alcuni compiti essenziali siano direttamente svolti dall'offerente stesso o, nel caso di un'offerta presentata da un raggruppamento di operatori economici, da un partecipante al raggruppamento.

Ai fini della presentazione di un'offerta o di una domanda di partecipazione, l'amministrazione aggiudicatrice non esige che un raggruppamento di operatori economici abbia una forma giuridica specifica, ma al raggruppamento selezionato può essere imposto di assumere una forma giuridica specifica una volta che gli sia stato aggiudicato l'appalto, nella misura in cui tale trasformazione sia necessaria ai fini della buona esecuzione dell'appalto.

I criteri di selezione sono verificati in base a un criterio di conformità/non conformità.

I criteri di selezione restano applicabili per tutta l'esecuzione dell'appalto, il che significa che il contraente deve rispettarli in ogni momento.

4.1.9. Capacità economica e finanziaria

Per garantire che gli operatori economici possiedano la capacità economica e finanziaria necessaria per eseguire l'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice può esigere, in particolare, che:

gli operatori economici abbiano un determinato fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore oggetto dell'appalto;

gli operatori economici forniscano informazioni riguardo ai loro conti annuali che evidenzino i rapporti tra attività e passività;

gli operatori economici forniscano un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

Ai fini del primo comma, punto i), il fatturato minimo annuo non supera il doppio del valore annuo stimato dell'appalto, salvo in circostanze debitamente motivate connesse alla natura dell'acquisto, che l'amministrazione aggiudicatrice illustra nei documenti di gara.

Ai fini del primo comma, punto ii), l'amministrazione aggiudicatrice illustra, nei documenti di gara, i metodi e i criteri relativi a tali rapporti.

L'amministrazione aggiudicatrice precisa nei documenti di gara i mezzi di prova che l'operatore economico deve fornire a dimostrazione della sua capacità economica e finanziaria. Essa può esigere, in particolare, uno o più dei seguenti documenti:

idonee dichiarazioni bancarie o, se del caso, comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali;

stati finanziari o loro estratti, relativi a un periodo pari o inferiore agli ultimi tre esercizi chiusi;

una dichiarazione concernente il fatturato globale dell'operatore economico e, se opportuno, il fatturato nel settore oggetto dell'appalto nel corso di un periodo che non può superare gli ultimi tre esercizi disponibili.

L'operatore economico che, per fondati motivi, non è in grado di presentare le referenze chieste dall'amministrazione aggiudicatrice è autorizzato a provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'amministrazione aggiudicatrice.

4.1.10. Capacità tecnica e professionale

L'amministrazione aggiudicatrice verifica che i candidati od offerenti soddisfino i criteri minimi di selezione relativi alla capacità tecnica e professionale conformemente ai paragrafi seguenti.

L'amministrazione aggiudicatrice precisa nei documenti di gara i mezzi di prova che l'operatore economico deve fornire a dimostrazione della sua capacità tecnica e professionale. Essa può esigere uno o più dei seguenti documenti:

per i **lavori**, le forniture che necessitano di operazioni di posa in opera o di installazione o i servizi, informazioni sui titoli di studio e professionali, le competenze, l'esperienza e la perizia delle persone responsabili dell'esecuzione, e l'elenco di quanto segue;

principali servizi e forniture effettuati nel corso degli ultimi tre anni, con indicazione di importo, data e cliente, pubblico o privato, corredati su richiesta di dichiarazioni dei clienti;

lavori eseguiti nel corso degli ultimi cinque anni, corredati di certificati attestanti la corretta esecuzione dei lavori più importanti;

attestazione dell'equipaggiamento tecnico, dell'attrezzatura o del materiale a disposizione dell'operatore economico per eseguire l'appalto di servizi o di lavori;

descrizione delle attrezzature tecniche e dei mezzi a disposizione dell'operatore economico per garantire la qualità, nonché degli strumenti di studio e di ricerca disponibili;

indicazione dei tecnici o degli organismi tecnici a disposizione dell'operatore economico, che ne facciano o meno parte integrante, e segnatamente di quelli responsabili del controllo della qualità;

per le **forniture**:

campioni, descrizioni o fotografie autentiche o certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei prodotti chiaramente individuati con riferimento a norme o specifiche tecniche;

per **lavori o servizi**:

una dichiarazione indicante l'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti con riferimento agli ultimi tre anni;

un'indicazione dei sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento che l'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto;

un'indicazione delle misure di gestione ambientale che l'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto.

Ai fini dei punti 1 e 2, se necessario per assicurare un livello adeguato di concorrenza, l'amministrazione aggiudicatrice può precisare che sarà presa in considerazione la prova relativa ad analoghe forniture consegnate o ad analoghi servizi prestati più di tre anni prima.

Ai fini del punto 3, se necessario per assicurare un livello adeguato di concorrenza, l'amministrazione aggiudicatrice può precisare che sarà presa in considerazione la prova relativa a lavori analoghi consegnati o realizzati più di cinque anni prima.

L'amministrazione aggiudicatrice può ritenere che un operatore economico non possieda le capacità professionali richieste per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità quando essa abbia accertato che l'operatore economico in questione ha conflitti d'interessi che possono influire negativamente sull'esecuzione.

4.1.11. Criteri di aggiudicazione

La finalità dei criteri di aggiudicazione è valutare l'offerta tecnica e finanziaria al fine di scegliere l'offerta economicamente più vantaggiosa, che consiste nel prezzo più basso o nel

miglior rapporto qualità/prezzo, dopo averne verificato la conformità ai requisiti minimi di cui ai documenti di gara.

Il segretariato annuncia nei documenti di gara le modalità con cui sarà valutato ciascun criterio, nonché l'importanza relativa di ciascun criterio di aggiudicazione relativo alla qualità e del prezzo (se è applicata una formula di ponderazione tra qualità e prezzo).

I criteri di qualità possono comprendere elementi quali il pregio tecnico, le caratteristiche estetiche e funzionali, l'accessibilità, la progettazione adeguata per tutti gli utenti, le caratteristiche sociali, ambientali e innovative, il processo di produzione, prestazione e commercializzazione, nonché ogni altro processo specifico in qualsiasi fase del ciclo di vita dei lavori, delle forniture o dei servizi, l'organizzazione del personale incaricato di eseguire l'appalto, i servizi post-vendita, l'assistenza tecnica e le condizioni di consegna, quali la data di consegna, la procedura di consegna e il termine di consegna o di esecuzione.

L'amministrazione aggiudicatrice precisa nei documenti di gara la ponderazione relativa che attribuisce a ciascuno dei criteri scelti per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa, tranne i casi in cui applica il metodo del prezzo più basso. Tale ponderazione può essere espressa mediante una forbice con uno scarto appropriato tra il minimo e il massimo.

La ponderazione del criterio del prezzo o costo rispetto agli altri criteri non fa sì che il criterio del prezzo o costo sia neutralizzato.

Se la ponderazione non è possibile per ragioni obiettive, l'amministrazione aggiudicatrice indica i criteri in ordine decrescente di importanza.

L'amministrazione aggiudicatrice può eventualmente stabilire livelli minimi di qualità. Le offerte al di sotto di tali livelli di qualità sono respinte.

4.1.12. Termini

Termini per la ricezione delle offerte

Il termine per la ricezione delle offerte per gli appalti di valore modesto è di almeno 10 giorni di calendario a decorrere dal giorno successivo all'invio dell'invito a presentare offerte ai potenziali offerenti.

Il termine per la ricezione delle offerte per gli appalti di valore medio è di almeno 15 giorni di calendario a decorrere dal giorno successivo all'invio dell'invito a presentare offerte ai potenziali offerenti.

Termini in casi urgenti

In caso di urgenza debitamente giustificata e documentata, il termine minimo può essere ridotto.

4.1.13. Apertura delle offerte

L'ordinatore decide in merito all'adeguata organizzazione della seduta di apertura da parte del comitato di valutazione. La persona o le persone incaricate dell'apertura verificano se le offerte sono state ricevute entro il termine stabilito.

Qualora non tutti i candidati invitati abbiano presentato un'offerta, la procedura resta valida a condizione che almeno un'offerta soddisfi tutti i criteri.

In via eccezionale, qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata dopo il completamento della procedura iniziale, la procedura può essere ripetuta con un candidato invitato a condizione che i documenti di gara originari non siano sostanzialmente modificati.

4.1.14. Valutazione delle offerte

L'apertura e la valutazione delle offerte è effettuata da un comitato di valutazione nominato tempestivamente e ufficialmente dall'ordinatore.

Per gli appalti di valore medio deve essere nominato un comitato di valutazione. Per gli appalti di valore modesto può essere istituito un comitato di valutazione qualora sia ricevuta più di un'offerta. Il comitato di valutazione deve essere composto da almeno tre valutatori.

Il contenuto della valutazione forma oggetto di una relazione di valutazione, firmata da tutti i membri del comitato, che deve essere un documento separato rispetto alla decisione di aggiudicazione (costituisce la base per il riscontro all'offerente). La relazione di valutazione deve comprendere le conclusioni sull'aggiudicazione dell'appalto.

Le offerte devono essere valutate in tempo utile per consentire il completamento della procedura entro il periodo di validità delle offerte. Una volta completata la valutazione, l'ordinatore può adottare la decisione di aggiudicazione.

4.1.15. Contatti con gli offerenti

È fornita una casella funzionale di posta elettronica tramite la quale gli operatori economici possono manifestare il loro interesse o chiedere informazioni sulle procedure di appalto che sono state avviate.

I contatti tra il segretariato e i potenziali offerenti sono vietati per tutta la durata della procedura salvo in circostanze eccezionali, ossia durante la fase di presentazione delle offerte.

I contatti con gli offerenti sono consentiti durante la fase di presentazione delle offerte, a titolo di eccezione, nelle circostanze seguenti: su richiesta degli operatori economici il segretariato può fornire informazioni supplementari al solo scopo di chiarire i documenti di gara; il segretariato, di propria iniziativa, può informare le parti interessate qualora riscontri errori, imprecisioni, omissioni o altri errori materiali nei documenti di gara. Se il segretariato deve correggere i documenti di gara mediante modifiche significative, esso proroga il termine per la ricezione delle offerte o delle richieste di partecipazione affinché gli offerenti possano tenere conto di tali modifiche.

I contatti avvengono sempre per iscritto (preferibilmente per via elettronica, in modo da garantire una reazione tempestiva ed evitare il rischio di ritardi dovuti a problemi con i servizi postali).

Le eventuali informazioni supplementari fornite su richiesta di un offerente e le eventuali informazioni fornite dal segretariato di propria iniziativa devono essere accessibili

simultaneamente a tutti gli offerenti mediante gli stessi mezzi utilizzati per i documenti di gara.

Gli offerenti possono chiedere informazioni supplementari al più tardi quattro giorni di calendario prima del termine per la presentazione delle offerte. Il segretariato fornisce le informazioni richieste quanto prima, e al più tardi tre giorni di calendario prima del termine per la presentazione delle offerte.

Se le informazioni sono fornite meno di tre giorni di calendario prima del termine, il segretariato proroga il termine per la ricezione delle offerte.

Il segretariato non è tenuto a rispondere alle richieste di informazioni supplementari presentate meno di quattro giorni di calendario prima del termine per la ricezione delle offerte, ma può farlo laddove possibile. Qualora il termine per la ricezione delle richieste di informazioni supplementari coincida con un giorno festivo, un sabato o una domenica, esso scade con lo spirare dell'ultima ora del giorno lavorativo successivo.

In linea con la buona amministrazione, è obbligatorio contattare gli offerenti per richiedere informazioni o documenti mancanti in relazione ai criteri di esclusione o selezione, o firme mancanti. Il mancato contatto in questi casi deve essere debitamente giustificato e documentato mediante una nota nel fascicolo di gara. La richiesta di chiarimenti non deve tuttavia comportare una modifica del contenuto o del prezzo dell'offerta già presentata.

4.1.16. Risultati della valutazione e decisione di aggiudicazione

A seguito della valutazione l'ordinatore designa l'aggiudicatario dell'appalto, nel rispetto dei criteri di selezione e di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, e firma una decisione di aggiudicazione.

Il segretariato informa l'aggiudicatario e gli offerenti non aggiudicatari in merito alle ragioni su cui si fonda la decisione, nonché alla durata dei periodi di status quo di cui al punto 4.1.18 delle presenti regole. Successivamente l'ordinatore può firmare il contratto con l'aggiudicatario. L'aggiudicatario firma il contratto per primo.

4.1.17. Informazione dei candidati e offerenti

Gli appalti di valore compreso tra 20 001 EUR e la soglia di cui alla direttiva aggiudicati in un esercizio devono essere pubblicati sul sito web del segretariato permanente della Comunità dei trasporti entro il 30 giugno dell'anno successivo.

4.1.18. Periodo di status quo prima della firma del contratto

Alle procedure con più di un offerente si applica un periodo di status quo di almeno sette giorni di calendario. Il periodo di status quo inizia il giorno successivo all'invio simultaneo per via elettronica della comunicazione dell'esito di una procedura di selezione a tutti gli offerenti (aggiudicatari e non aggiudicatari). L'ordinatore non firma il contratto prima del termine del periodo di status quo.

Se opportuno, il segretariato può sospendere la firma del contratto per procedere a un esame supplementare se lo giustificano le richieste od osservazioni formulate dagli offerenti non aggiudicatari, od ogni altra informazione pertinente da esso ricevuta durante il periodo.

4.1.19. Annullamento delle procedure di appalto

Fino al momento della firma del contratto il segretariato può annullare la procedura senza che i candidati o gli offerenti abbiano diritto ad alcun risarcimento.

L'annullamento è deciso quando l'appalto non è aggiudicato (ad esempio perché nessuna offerta era accettabile, nessuna offerta era conforme ai criteri di selezione o alle specifiche tecniche, nessuna offerta ha raggiunto le soglie di qualità minime ecc.), le esigenze che hanno dato luogo alla procedura di appalto diventano obsolete (ad esempio a causa del cambiamento delle priorità strategiche) o nel caso in cui il finanziamento dell'appalto previsto non sia garantito.

La decisione di annullamento è firmata dall'ordinatore.

Entro 15 giorni dalla firma della decisione di annullamento il segretariato ne comunica i motivi a tutti gli offerenti per iscritto (per posta o per posta elettronica).