

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E EROGAZIONE DELLE RISORSE B.I.M.

allegato a) alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 11 del 24.02.2026

Il presente documento, adottato in attuazione dei criteri di semplicità, economicità e efficacia dell'azione amministrativa, di cui dall'articolo 2, comma 1 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, si prefigge l'obiettivo di assicurare tanto ai Comuni consorziati quanto agli uffici consorziali preposti all'istruttoria delle rendicontazioni, una semplificazione dei rispettivi procedimenti, garantendo maggiori snellezza, semplicità e speditezza e consolidando, nei reciproci rapporti, i principi di buona fede, lealtà e correttezza.

I Comuni consorziati utilizzeranno quindi, per la rendicontazione degli interventi finanziati con risorse B.I.M., l'apposita modulistica approvata e impostata in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

1. MODULISTICA

La modulistica è resa disponibile sul sito istituzionale del Consorzio al seguente link

<https://www.bimtrento.it/Servizi/Erogazione-Annualita-a-fondo-perduto-e-rendicontazione-Piani-straordinari>

- **Modulo 01 – Richiesta erogazione annualità a fondo perduto;**

- **Modulo 02 – Rendicontazione degli interventi effettuati a valere sui Piani Straordinari;**
- **Modulo 03 – Rendicontazione degli interventi effettuati con accorpamento di risorse a valere sui Piani Straordinari.**

2. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

A decorrere dalla data di esecutività della deliberazione che approva il presente documento, i Comuni consorziati presenteranno le richieste di erogazione delle risorse, osservando le disposizioni contenute nei seguenti paragrafi.

2.1. NORMA COMUNE

Le richieste, dovranno essere trasmesse a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo info@pec.bim Trento.it, sottoscritte dal legale rappresentante.

In subordine, ove presente, la richiesta potrà essere sottoscritta dal dirigente del servizio di merito in quanto autorizzato ad impegnare l'amministrazione verso l'esterno.

Nel caso di firma autografa, al modulo viene allagata copia di documento d'identità in corso di validità, non necessario in caso di sottoscrizione in forma digitale.

3. EROGAZIONE DELLE ANNUALITÀ A FONDO PERDUTO (Piani di Vallata)

- *utilizzo del **Modulo 01**;*
- non è richiesta alcuna documentazione;
- viene richiesto, a scopo meramente informativo, di indicare come le risorse sono state o saranno utilizzate (copertura oneri gestionali, finanziamento spese d'investimento ovvero entrambi).

4. EROGAZIONE DELLE RISORSE A VALERE SUI PIANI STRAORDINARI

- *utilizzo del **Modulo 02**;*

- non è più richiesta la trasmissione della documentazione che attesta la spesa effettivamente sostenuta;
- contestualmente o successivamente all'erogazione, il Consorzio si riserva, a campione, di procedere alla verifica delle autodichiarazioni rese richiedendo la produzione della documentazione in esse citata. In tali casi il Comune, ricevuta la richiesta, provvede alla trasmissione della documentazione entro il termine perentorio di 30 giorni.

5. RISORSE ACCORPATE A FINANZIAMENTO DI UNICA OPERA A VALERE SUI PIANI STRAORDINARI

Per la prima volta nel 2022, è stata introdotta la facoltà di accorpare le risorse a finanziamento di un'unica opera/investimento anche a valenza sovracomunale.

In tali casi, ferma restando la presumibile unicità della documentazione dichiarata, per le finalità di semplificazione perseguite, si chiede di dettagliare all'interno dell'apposito modulo, quali Piani sono stati accorpati e il relativo importo.

- utilizzo del **Modulo 03;**
- analogamente a quanto previsto al precedente articolo 4., non è più prevista la contestuale trasmissione della documentazione che attesta la spesa effettivamente sostenuta;
- contestualmente o successivamente all'erogazione, il Consorzio si riserva, a campione, di procedere alla verifica delle autodichiarazioni rese richiedendo la produzione della documentazione in esse citata. In tali casi il Comune, ricevuta la richiesta, provvede alla trasmissione della documentazione entro il termine perentorio di 30 giorni.

Il Modulo 03 è utilizzabile anche per l'accorpamento delle risorse a valere sul Piano per l'efficienza idrica dei comuni 2024, e l'analogo Piano 2025.

In considerazione della specifica destinazione di tali risorse, le due iniziative sono accorpabili esclusivamente tra loro secondo modalità e condizioni stabilite nella deliberazione n. 23/2025, precisando che la presentazione del Modulo 03 sottoscritto dal legale rappresentante, fa luogo alla dichiarazione che le risorse sono state utilizzate esclusivamente per interventi sull'acquedotto comunale, come previsto nelle delibere di attuazione dei due piani.

In caso di utilizzo disgiunto delle risorse acquedotti, dovrà essere utilizzato il Modulo 02.

6. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento consorziale disciplinante procedimento amministrativo e accesso ai documenti, l'amministrazione effettuerà controlli a campione sulle dichiarazioni presentate.

Le verifiche saranno completate dal RUP individuato dall'ente con l'assistenza di un componente di Staff scelto dal Direttore, entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di arrivo delle dichiarazioni e avranno ad oggetto un campione casuale di dichiarazioni pari al 10% per ciascuna Vallata, sul totale delle richieste pervenute l'anno precedente.

L'amministrazione si riserva inoltre di procedere a verifica ogniqualvolta emergano dalle dichiarazioni carenze o elementi di ambiguità tali da far presumere un utilizzo delle risorse non coerente con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di approvazione dei piani.

Dello svolgimento e dell'esito dei controlli sarà dato conto in apposito verbale.

Nessuna verifica sarà effettuata sulle dichiarazioni presentate per l'erogazione delle annualità a fondo perduto.

7. PROCEDIMENTO E SANZIONI

Per l'espletamento delle verifiche di cui al precedente articolo, il Consorzio richiederà la presentazione della documentazione citata nelle dichiarazioni rese.

La documentazione è la seguente:

- ✓ copia degli atti di impegno della spesa (decisione a contrarre nel caso di affidamento diretto, contratto d'appalto per lavori/servizi/forniture di importo superiore a tale soglia o qualsiasi altro atto legittimante l'assunzione dell'impegno di spesa);
- ✓ copia delle fatture;
- ✓ alternativamente, copia degli atti di liquidazione della spesa, ordinativi di pagamento, quietanze del tesoriere.

In tali casi il Comune, ricevuta la richiesta, provvede alla trasmissione della documentazione entro il termine perentorio di trenta (30) giorni.

Lo stesso **decade** dal contributo nel caso in cui la documentazione risulti carente o, pur completa, emerga dalla stessa che l'utilizzo delle risorse non è stato coerente con prescrizioni e vincoli stabiliti nelle deliberazioni di approvazione dei Piani.

Decorso inutilmente il termine di 30 (trenta) giorni e, fatto salvo il caso di motivata richiesta di proroga tempestivamente comunicata, **decade** dal contributo con obbligo di procedere alla restituzione delle somme ricevute, ai sensi dell'articolo 2033 del Codice Civile.

Nel caso di motivata richiesta, potrà essere concessa una proroga non superiore a ulteriori giorni quindici (15).

Nelle ipotesi di decadenza, la **revoca** del contributo è formalizzata con determinazione del RUP con la quale sono stabiliti modalità per la restituzione delle somme e il termine, non superiore a giorni trenta (30), allo scadere del quale saranno applicati gli interessi legali per ogni giorno di ritardo.

8. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

Se e in quanto necessaria, la modifica del presente documento e della relativa modulistica potrà avere luogo in occasione dell'approvazione di nuovi piani ovvero con apposito provvedimento adottato dal Consiglio direttivo.

L'aggiornamento della sola modulistica, che non implica sostanziali modifiche alla stessa, potrà essere disposto dal RUP con proprio provvedimento.