



# PSR per l'Umbria 2014-2020

## Misura 20 "Assistenza tecnica"

### Manuale delle Procedure

**PROGRAMMA DI  
SVILUPPO RURALE  
PER L'UMBRIA**

**2014  
2020**



## 1. CONTENUTI DELLA MISURA

La Misura 20 “Assistenza Tecnica” del PSR 2014–2020 è finalizzata a supportare l’Autorità di Gestione nello svolgimento delle attività di programmazione, gestione, controllo, monitoraggio e valutazione del Programma di Sviluppo Rurale ai sensi dell’articolo 59 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell’articolo 51 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

In particolare la Misura 20 interviene a sostegno delle:

- attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, controlli, risoluzione dei reclami e revisione del programma;
- azioni tese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati, e azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi;
- attività atte a garantire una transizione agevole fra le programmazioni passate e future.

Gli interventi previsti dalla Misura 20 “Assistenza Tecnica” sono attuati dalla Regione in conformità all’articolo 59 del Reg. UE 1303/2013 e degli articoli 51 e 60 comma 3 del Reg. UE 1305/2013.

Per l’attuazione della Misura 20, la Regione provvederà sia direttamente sia mediante società in *house providing* nel rispetto delle regole comunitarie sulla concorrenza e delle norme nazionale e regionali in materia. In linea con l’Accordo di Partenariato, l’affidamento diretto a società in *house providing* potrà avvenire a seguito di una valutazione rispetto alle migliori offerte nel mercato in termini di qualità, disponibilità di competenze professionali e di congruità dei costi. In accordo con quanto riportato all’articolo 62 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, gli Stati membri sono tenuti a garantire che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili, attraverso una valutazione congiunta ex-ante ed in itinere da parte dell’AdG e dell’OP al fine di stabilire la verificabilità e controllabilità di ciascuna delle misure di sviluppo rurale comprese nel PSR Umbria.

L’AdG e l’OP hanno adottato anche per questa Misura, il Sistema Informativo VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure) della Rete Rurale Nazionale atto ad assicurare uniformità nell’esecuzione delle verifiche e a valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle check list predisposte all’interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli. Informazioni circa dichiarazioni ed impegni sono pertanto riportate all’interno di tale sistema automatico per la produzione delle domande di sostegno.

Il rapporto tra l’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura – AGEA e la Regione Umbria, è regolato da apposita convenzione, ove vengono definite le funzioni svolte da ciascuno per la gestione delle domande di sostegno/pagamento e i relativi controlli nell’ambito del programma di sviluppo rurale dell’Umbria 2014-2020. Al riguardo, si allega al documento la check list riepilogativa delle attività, dei ruoli e delle competenze, prevista per la misura 20 “Assistenza tecnica”.

## 2. ATTIVITA'

Nella programmazione 2014–2020, gli interventi di assistenza tecnica, per i quali sono definite nel successivo punto 3 le diverse tipologie di spese ammissibili, si concentreranno in generale sulle seguenti attività raggruppate per macro aree:

### 2.1. Valutazione:

Ai sensi degli artt. dal 76 al 79 del Reg. UE n. 1305/2013 l'attività di valutazione del programma prevede le seguenti attività:

- Affidamento delle valutazioni ex ante per le politiche di sviluppo rurale post 2020;
- Affidamento delle valutazioni ex post del programma di sviluppo rurale 2014-2020.
- Sintesi delle valutazioni ex ante ed ex post.

Inoltre, per una corretta valutazione del programma sono previste attività di valutazione in itinere e su specifici argomenti nonché un periodico aggiornamento della valutazione VAS.

### 2.2. Attività di supporto:

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 66 del Reg. UE n. 1305/2013, l'attività di supporto all'Autorità di gestione del programma, prevede:

- la realizzazione e gestione di un sistema elettronico adeguato e sicuro per la registrazione, la conservazione, la gestione e la trasmissione di dati statistici sul programma e sulla sua attuazione, richiesti a fini di monitoraggio e valutazione, e segnatamente delle informazioni necessarie per monitorare i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti;
- la realizzazione e gestione di un sistema periodico di monitoraggio dei dati pertinenti gli interventi selezionati per il finanziamento, che fornisca anche le informazioni sugli indicatori di prodotto e su quelli finanziari;
- la realizzazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, corredata di tabelle di monitoraggio aggregate, che deve essere trasmessa alla Commissione previa approvazione del comitato di sorveglianza;
- uno scambio continuo di informazioni con l'organismo pagatore, in particolare in relazione alle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti.

Inoltre, per un corretto ed efficace supporto alla gestione del programma, sono previste attività di formazione periodica e continua del personale coinvolto nella gestione, sorveglianza e controllo del PSR nonché un rafforzamento della capacità amministrativa con acquisizione di idoneo personale in grado anche di contenere i tempi medi impiegati e risolvere la natura delle criticità rilevate nell'attuazione del programma. A tal fine l'AdG del PSR ha tra l'altro aderito al Programma di Rafforzamento Amministrativo (PRA) per la programmazione 2014-2020 (adottato con delibera di Giunta regionale n. 1622 del 9 dicembre 2014 e successivamente

modificato con D.G.R. n.1762/2014) unitamente agli altri Programmi attuati dalla Regione nell'ambito della gestione di programmi cofinanziati (FSE e FESR).

### 2.3. Attività di informazione e comunicazione:

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 66 del Reg. UE n. 1305/2013 l'AdG deve provvedere, tra l'altro, ad informare i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti nonché ad informare i beneficiari dei contributi dell'Unione e al pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma. A tal fine ai sensi del Reg. UE 808/2014 (art. 13 e allegato III) l'AdG presenta una strategia di informazione e pubblicità al programma in cui si definiscono le caratteristiche, le priorità, gli obiettivi ed i destinatari della strategia stessa dettagliando le azioni e le relative modalità di esecuzione per il raggiungimento degli obiettivi della strategia. Detti obiettivi della strategia di informazione e pubblicità, vengono realizzati attraverso gli interventi definiti nei Piani annuali di Comunicazione approvati dal Comitato di Sorveglianza del programma.

## 3. SPESE ELEGGIBILI

Nel rispetto di quanto previsto dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del MIPAAF redatte in conseguenza dell'Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019, sono eleggibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi; nel caso in cui questi ultimi beni siano utilizzati per un periodo inferiore al periodo di ammortamento, sono ammissibili solamente in quota parte;
- progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi;
- predisposizione delle postazioni di AT (acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);
- risorse umane dedicate alle attività di AT;
- collaborazioni e consulenze professionali (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);
- compensi professionali per il supporto alla risoluzione del contenzioso e per le procedure arbitrali di cui al D.M. 20.12.2006 e successive modificazioni e integrazioni, relative alle controversie in materia di PSR;
- realizzazione di studi, ricerche e indagini (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati);
- spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica;
- spese per la valutazione;
- organizzazione di study visit;

- formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del programma;
- servizi di traduzione e interpretariato;
- spese generali (spese di funzionamento della struttura, luce, acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.) la percentuale è stabilita dall'Autorità di gestione. E' possibile il calcolo forfettario in base a quanto disposto dall'art. 68.1 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- spese per la predisposizione dei bandi compresi gli oneri accessori (previsti dal d.lgs 50/2016 e smi quali ad es. spese ANAC e costi relativi alle funzioni tecniche svolte, quali quelle svolte dal RUP, ecc... )
- spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);
- organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informative e divulgativi, incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;
- partecipazione ed organizzazione di fiere ed altri eventi;
- progettazione e realizzazione di loghi;
- attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiali informativi, come ad esempio: organizzazione di iniziative concorsuali volte all'acquisizione e/o produzione di materiali informativi, divulgativo pubblicitario (inclusi siti web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informative, ecc...);
- elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione;
- spese sostenute dalla pubblica Amministrazione per le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo sull'attuazione dei programmi, incluse le spese per attività propedeutiche alla certificazione di qualità delle procedure.

#### 4. RISORSE FINANZIARIE 2014-2020

La disponibilità finanziaria complessiva 2014-2020 della Misura 20 per le attività di "Assistenza tecnica" è pari ad € 23.204.851,58 (in spesa pubblica) e potrà essere oggetto di rimodulazione nel corso della programmazione per esigenze di spesa.

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo delle spese ammissibili a contributo FEASR, comprensive di IVA, in base a quanto previsto dall'articolo 69 comma 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il sopracitato Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che l'imposta sul valore aggiunto non sia ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. Tuttavia, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale. La Misura 20 "Assistenza tecnica", considerato che il beneficiario finale è la Regione Umbria, rientra in quest'ultima fattispecie.

Le attività previste nell'ambito della Misura 20 saranno finanziate nella misura del 100% della spesa ammessa.

#### 5. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

AGEA OP secondo le regole previste dalle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020” del MIPAAF, riconosce al beneficiario le spese sostenute a seguito di verifica della rendicontazione delle spese medesime. Di conseguenza, anche nel caso in cui la Regione acquisisca beni/servizi da un fornitore, Agea riconosce la spesa solo a seguito di presentazione della rendicontazione di spesa sostenuta da parte della Regione e verifica della stessa.

Tale procedura implica necessariamente che la Regione provveda, al pari di ogni altro beneficiario ad anticipare la spese da sostenere per poi presentare la domanda di pagamento ad AGEA per il rimborso del contributo spettante.

Per sopperire alla necessità di anticipare le spese e al fine di rendicontarle ad AGEA, la Regione, nell’ambito del proprio bilancio, ha istituito dei capitoli di spesa a titolo di anticipazione dedicati ed un capitolo di entrata nel quale vengono riversate le spese rimborsate da AGEA OP che vanno a chiudere il circuito finanziario, nel rispetto delle modalità previste dal D.lgs 118/2011.

Le spese attinenti l’assistenza tecnica possono venire richieste da diversi servizi regionali sulla base di un’attenta analisi dei fabbisogni/esigenze e delle modalità di affidamento. Nel qual caso detti Servizi devono richiedere un’apposita autorizzazione a prelevare sui capitoli regionali dedicati all’assistenza tecnica, al Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile, responsabile dell’attuazione della Misura 20 e sulla base dell’autorizzazione ottenuta, possono di conseguenza, effettuare i propri atti di impegno che saranno poi trasmessi al Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile con tutta la relativa documentazione di spesa, per la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento ad AGEA. Ad esecuzione del pagamento da parte di AGEA, le risorse andranno poi a coprire l’anticipazione effettuata sul bilancio regionale, chiudendo in tal modo il circuito finanziario.

Le autorizzazioni rilasciate dal Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile hanno una validità che scade con l’esercizio finanziario dell’anno in cui è rilasciata l’autorizzazione. Eventuali autorizzazioni concesse e non utilizzate o parzialmente utilizzate dovranno essere quindi richieste e nuovamente autorizzate.

## 5.1 Domanda di sostegno

In esito alla delega disposta dall’Autorità di Gestione per l’attuazione della Misura 20, il Responsabile del Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile, secondo la modulistica predisposta da AGEA OP, presenta la **Domanda di sostegno** su sistema informatico SIAN.

Beneficiari della Misura 20 sono:

- l’AdG del PSR 2014-2020;
- l’Organismo Pagatore AGEA.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia, per le iniziative finanziabili con la Misura 20 è necessario assicurare, la congruità e la ragionevolezza dei costi.

Pertanto, la domanda di sostegno dovrà essere corredata da un documento progettuale contenente una chiara descrizione dei fabbisogni riferiti alle attività di Assistenza Tecnica

richieste, una adeguata loro quantificazione e una corretta definizione delle modalità di affidamento delle attività in relazione alle diverse esigenze emerse.

Il documento progettuale quindi dovrà essere adeguatamente compilato in base alla fornitura di beni e servizi richiesta. Infatti una volta definito il fabbisogno, in base ad una analisi delle effettive esigenze, dovrà essere fornita una giustificazione circa la congruità dei costi da sostenere. A tal fine si può fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista, laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- a) confronto tra diverse offerte (almeno tre preventivi). In tal caso è necessario adottare una selezione del servizio/prodotto da acquisire basata sull'esame di almeno 3 preventivi di spesa indipendenti e confrontabili, forniti da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. Le offerte devono essere competitive rispetto ai prezzi di mercato;
- b) parere espresso da parte di un comitato o commissione di valutazione appositamente istituita. In tal caso i membri del comitato di valutazione devono avere esperienza sufficiente nel campo oggetto della valutazione e non devono presentare conflitti di interesse. Il lavoro del Comitato deve essere opportunamente documentato. In particolare il Comitato/Commissione di valutazione si esprime in ordine all'economicità e convenienza dell'affidamento al fornitore del servizio richiesto in base alla congruità dei costi da sostenere. Tale metodo verrà utilizzato, in particolare, per gli affidamenti diretti "in house" o in convenzione;
- c) ricorso costi di riferimento (ad esempio utilizzando tabelle standard di costi unitari rinvenibili da appositi prezzari) o semplificati. Nel caso di utilizzo di tabelle standard di costi unitari i relativi importi dovranno essere stabiliti in una delle modalità previste all'articolo 67 comma 5 del Reg. UE n. 1303/2013;
- d) ricorso ad analisi di mercato o dati storici comparabili il tutto supportato da relativa relazione esplicativa della scelta della procedura adottata;
- e) ricorso ad indagini di mercato della RRN per servizi analoghi;

Nel caso specifico dei costi per il personale, e con particolare riferimento alle valutazioni di economicità e convenienza necessarie a giustificare affidamenti diretti "in house" o in convenzione, tale dimostrazione potrà essere fatta con riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali o tramite criteri comparativi mediante idonee ricerche di mercato.

Per quanto riguarda le tariffe di consulenti o collaboratori, può essere fatto riferimento alla circolare del Ministero del Lavoro e Previdenza sociale n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione europea, aventi caratteristiche assimilabili, quali ad esempio il Twinning oppure tramite analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato) o dati storici comparabili il tutto supportato da relativa relazione esplicativa della scelta della procedura adottata oppure, ove applicabili, tramite appositi regolamenti regionali sulle procedura comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa.

Per le spese relative all'acquisto di beni materiali e immateriali (ad es. hardware e software), gli stessi devono essere utilizzati per attività connesse al programma di sviluppo rurale approvato, pianificando in fase preventiva i fabbisogni di utilizzo.

La selezione dei fornitori dei beni e servizi, ivi compresi i consulenti, potrà essere fatta tramite procedura comparativa, ovvero tramite l'utilizzo di albi/elenchi di fornitori che garantiscano criteri di trasparenza e pubblicità.

Si ricorda inoltre che, per i costi indiretti, si possono applicare le disposizioni del comma 1 lettera a) o in alternativa lettera b) dell'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ovvero tramite strumenti di e\_procurement.

Per la fornitura di beni e servizi gli strumenti di e\_procurement utilizzati, ove possibile, sono:

- M.E.P.A Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione;
- Consip

Nel caso di ricorso al Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione è sufficiente la verifica della presenza e la coerenza delle offerte ivi presentate, indipendentemente dal numero delle offerte pervenute.

Ai sensi dell'art. 60 comma 3, le spese sostenute a titolo di assistenza tecnica di cui alla misura 20 sono ammissibili anche se sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. In ogni caso si dovrà dare conto nel documento progettuale di tutto quanto necessario per rendere ammissibile la domanda stessa.

L'Organismo Pagatore AGEA, tramite apposito accordo integrativo al Protocollo d'Intesa (approvato con DGR n. 643 del 07/06/2017 e acquisito alla raccolta degli atti della Regione Umbria in data 17/10/2017 con il n. 4970) siglato ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990 e s.m.i., può supportare la Regione con la messa a disposizione di personale tecnico esperto in materia, in modo da contribuire a garantire un'efficiente, efficace e corretta gestione ed esecuzione delle attività delegate.

AGEA, in qualità di beneficiario della Misura 20 del PSR, provvederà alla tenuta di una contabilità che consenta la tracciabilità delle spese sostenute.

Per il rimborso di tali spese, AGEA, in qualità di beneficiario, presenterà domanda di sostegno e conseguente domanda di pagamento, nell'ambito delle suddetta Misura 20, indicando quale destinatario dell'erogazione il Fornitore AGEA, salvo quanto previsto dalla normativa in materia di split-payment per quanto attiene all' IVA.

AGEA, inoltre, trasmetterà alla Regione, prima della presentazione della domanda di pagamento, idonea rendicontazione dettagliata in base ad una analisi distinta dei costi sostenuti per il personale impiegato.

Una volta esaminata e valutata positivamente la documentazione, il competente servizio regionale, provvederà a comunicare ad AGEA l'avvenuta approvazione.

Le tariffe applicate da AGEA fanno riferimento al parere di congruità AGID n. 6/2014 del 19 marzo 2014, relativo all'Atto esecutivo "A14-01" del 30.06.2014 per le attività operative inerenti la conduzione ed evoluzione dei servizi del SIAN a favore dello stesso Organismo pagatore.

### 5.1.1 Ammissibilità della domanda di sostegno

In ottemperanza all'articolo 62 del Regolamento (UE) n. 809/2014, alle iniziative relative all'Assistenza tecnica si applicano mutatis mutandis gli articoli da 48 a 51 e l'articolo 53 del medesimo regolamento.

Nel rispetto dell'articolo 62, i controlli amministrativi di cui all'articolo 48 e i controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014 applicabili agli interventi di assistenza sono di seguito riepilogati.

In ottemperanza a quanto sancito dall'art. 48 "Controlli amministrativi" del Regolamento (UE) n. 809/2014 tutte le domande di sostegno, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

I controlli amministrativi sono attuati sul 100% delle domande di sostegno e sono svolti da un Servizio diverso da quello che presenta la domanda di sostegno (come meglio esplicitato nello schema "Fasi di controllo e soggetti" allegato al presente documento). Tali controlli garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. In particolare, i controlli comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- e) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, come meglio esplicitato al precedente paragrafo 5.1, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione.

Nel rispetto delle disposizioni (Check-list) previste da AGEA OP, i controlli da effettuare devono includere tra l'altro:

- relativamente alla domanda saranno effettuati i seguenti controlli:
  - Verifica della presenza e correttezza del documento progettuale che accompagna la domanda di sostegno (descrizione, quantificazione esigenze e modalità di affidamento) con analisi delle esigenze riferite alle azioni relative alla preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, informazione e comunicazione, controllo e audit dell'attuazione del programma;

- Verifica che nel programma di Assistenza Tecnica siano stati sviluppati obiettivi chiari e specifici (SMART),
- Verifica di una chiara descrizione delle esigenze riferite alle azioni di Assistenza Tecnica;
- Verifica della quantificazione delle esigenze riferite alle azioni di Assistenza Tecnica in relazione alle esigenze emerse;
- relativamente alla ragionevolezza della spesa saranno effettuati i seguenti controlli:
  - Verifica della presenza della relazione esplicativa della scelta della procedura adottata nel rispetto di quanto previsto al punto 5.1. "Domanda di sostegno" oppure nel caso di affidamento del servizio ad una *società in house*, verifica della presenza del verbale del Comitato/Commissione di valutazione;
  - Verifica che le spese previste nelle singole azioni del Programma di Assistenza Tecnica siano pertinenti a quelle ammissibili per la linea di azione;
  - Verifica che i costi amministrativi e del personale si riferiscano ad Azioni di Assistenza Tecnica imputabili allo Sviluppo Rurale;
  - Verifica che i costi amministrativi, tra cui quelli del personale, siano chiaramente definiti nella loro tipologia e loro assegnazione;

Nel caso di affidamento del servizio ad una *società in house* l'istruttore dovrà altresì verificare la presenza della documentazione inerente la costituzione del Comitato, delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse dei membri del Comitato e i curricula professionali.

Nello svolgimento dell'attività di controllo, il funzionario che effettua il controllo della domanda di sostegno non dovrà partecipare al controllo della domanda di pagamento.

Il dirigente individuato per i controlli amministrativi della domanda di sostegno firmerà la concessione del sostegno qualora l'esito istruttorio si concluda positivamente.

L'istruttore della domanda di sostegno dovrà compilare apposita check list istruttoria predisposta dall'Organismo pagatore AGEA (**Allegato C**) e ove ricorra il caso, dovrà compilare la check list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (**Allegato D**) nella quale verranno presi in esame tutti gli elementi che è possibile controllare nel momento di presentazione della domanda di sostegno.

Inoltre ove del caso, l'istruttore compilerà nel Sistema informativo SIAN le eventuali check list AGEA proposte (Check list raffronto preventivi, check unicità preventivo, check list collaborazioni tra enti).

### 5.1.2 Esecuzione della procedura per l'acquisizione di beni e servizi

In esito alla concessione del sostegno le spese sostenute o da sostenere per la fornitura di beni e servizi sono ritenute eleggibile a finanziamento della misura 20 del PSR.

La procedura da seguire per l'acquisizione di beni e servizi è disciplinata dal d.lgs.50/2016 e s.m.i., e in particolare:

- del comma 2 lett. a), dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 per servizi o forniture di importo inferiore a quarantamila euro (affidamento diretto);
- del comma 2 lett. b), dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 per servizi e forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 35, mediante procedura

negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

Continuano ad applicarsi, per i casi non disciplinati dal D.Lgs 50/2016:

- il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo del 12 aprile 2006 n. 163 recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e 2016/ 24/UE e 2016/25/UE;
- l’art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. avente ad oggetto “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- la D.G.R. n. 2054 del 30/12/2010, avente ad oggetto: “D.G.R. n. 1888/2009 recante la Disciplina per l’acquisizione in economia dei beni e servizi della Regione Umbria. Modificazioni ed integrazioni”;
- la D.G.R. n. 1190 del 17/10/2011 “D.G.R. n. 2054/2010 recante la “Disciplina per l’acquisizione in economia dei beni e dei servizi della Regione Umbria”. Modificazioni.”;
- la D.G.R. n. 127 del 13/02/2012 “D.G.R. n. 1190/2011 recante la “Disciplina per l’acquisizione in economia dei beni e dei servizi della Regione Umbria”. Adeguamento al Regolamento (CE) n. 1251/2011;
- la D.G.R. n. 844 del 26 luglio 2011 avente ad oggetto “Nuove Linee guida operative per l’adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nell’acquisizione dei beni e dei servizi dell’Amministrazione regionale” integralmente sostitutiva delle due precedenti D.G.R. n. 1833/2010 e n. 42/2011;
- la D.G.R. n. 327 del 29 marzo 2016 di costituzione del “Comitato Appalti”, nonché la determinazione dirigenziale n. 3447 del 4 maggio 2016 con la quale viene costituito, tra gli altri, un gruppo di lavoro per la elaborazione di linee guida operative per i servizi regionali e le Agenzie;
- la DGR. n. 790 del 11 luglio 2016 avente ad oggetto “Criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici interne nelle procedure bandite dalla Regione Umbria per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto o di concessioni”;

Nel caso di acquisizione di personale a supporto dell’AdG, la procedura da applicare dovrà tenere conto se trattasi di personale a tempo determinato oppure di liberi professionisti.

Nel primo caso, la procedura di selezione del personale è svolta dal Servizio Amministrazione del personale della Regione (procedura già avviata nell’ambito del Piano di rafforzamento amministrativo – vedi punto 2.2.). Il personale individuato verrà poi assegnato ai Servizi Regionali coinvolti nell’attuazione del PSR, su indicazione dell’Autorità di Gestione.

Al fine di potere svolgere i controlli amministrativi relativi alla domanda di sostegno, il Servizio Amministrazione del personale dovrà fornire al Servizio preposto al controllo tutta la documentazione relativa alla procedura effettuata.

Nel secondo caso (ricorso a liberi professionisti) la procedura di selezione è svolta dal Servizio gare e contratti della Regione per lo svolgimento della gara di selezione del professionista e dai Servizi Regionali coinvolti nell’attuazione del PSR che cureranno i contenuti inerenti l’incarico professionale e la sottoscrizione dell’incarico stesso.

Nell'ambito della Direzione Regionale Agricoltura, Ambiente, Energia, Cultura, Beni culturali e Spettacolo, verrà individuato un responsabile preposto a verificare l'esecuzione delle attività e la rendicontazione delle iniziative di utilizzo del personale a tempo determinato, attivate ai sensi del Dlgs. 165/2001, della Legge Regionale n. 14/1981 e del disciplinare regionale in materia di conferimento degli incarichi adottato con DGR n.1761/2010.

Qualora si ricorra ad affidamenti a società in *"In-house providing"* è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dal d.lgs 50/2016:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga più dell'80% delle prestazioni effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;
- c) l'ente pubblico che riceve l'affidamento dall'amministrazione aggiudicatrice non sia controllato da capitale privato, a meno che non si tratti di partecipazione di controllo di blocco secondo le disposizioni nazionali, e che in ogni caso tale partecipazione non determini influenza dominante;
- d) economicità della scelta.

In particolare nel caso dell' *"in house-providing"* la valutazione della congruità e della ragionevolezza dei costi dovrà fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente; alla congruità delle spese generali e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi.

Nel caso specifico dei costi per il personale la quantificazione sarà effettuata tenendo conto della natura dei supporti richiesti e prendendo a riferimento il costo annuo previsto per il personale regionale.

Per tipologie di spesa diverse dal personale si farà riferimento agli standard di mercato.

Per i costi indiretti si applicano le disposizioni del comma 1 lettera a) o in alternativa lettera b) dell'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Come già precisato nel paragrafo 5, la Regione con proprio atto di Giunta, provvederà all'istituzione di un apposito Comitato/Commissione di valutazione competente in materia che ha lo scopo di verificare l'economicità e la convenienza dell'affidamento anche al fine di concorrere alla riduzione del tasso di errore sia per le società in house che in convezione.

## 5.2 Domanda di pagamento

Il Responsabile del Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile secondo la modulistica predisposta da AGEA OP presenta la Domanda di pagamento su sistema informatico SIAN per la Misura 20 relativamente alla spesa sostenuta ed anticipata dalla Regione su apposito capitolo del bilancio regionale.

In ottemperanza a quanto sancito dall'art. 48 "Controlli amministrativi" del Regolamento (UE) n. 809/2014 i controlli amministrativi riguardano anche il 100% delle domande di pagamento e deve essere effettuato da un funzionario diverso da quello che ha svolto il controllo sulle domande di sostegno.

In esito alle attività e funzioni delegate per la gestione delle domande di pagamento come disciplinate dal protocollo di intesa tra la Regione ed AGEA OP (v. **allegato A**) tale controllo

sarà effettuato da un soggetto funzionalmente indipendente dall'entità che autorizza il pagamento per la Misura 20 nel rispetto di quanto previsto dall'art.62 del Reg. UE n. 809/2014, 2° comma, come dettagliatamente riportato **nell'allegato B**.

I controlli amministrativi sulle **domande di pagamento**, comprendono in particolare la verifica dei seguenti aspetti indicati dal comma 3 dell'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014:

- conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno, ovvero adeguatezza e regolarità delle attestazioni di regolare esecuzione (lettera a);
- conformità dei costi sostenuti, ovvero rendicontati, o comunque richiesti a saldo dei corrispettivi derivanti dagli obblighi contrattuali assunti dal beneficiario con i fornitori dei beni /servizi o dei pagamenti effettuati e degli oneri sostenuti per il personale in relazione alle attività effettuate (lettera b).

Nello svolgimento dell'attività di controllo, il funzionario che effettua il controllo istruttorio della domanda di pagamento, dovrà compilare apposita check list istruttorio della domanda di pagamento predisposta dall'Organismo pagatore AGEA (**Allegato F**), che verrà controfirmata dall'istruttore di grado superiore.

L'istruttore concluso il controllo sulla domanda di pagamento procede ad inviare Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile l'esito dell'istruttoria.

Il Servizio SR, procede:

- ad inviare ad AGEA tutta la documentazione inerente la domanda di pagamento per l'esecuzione dell'eventuale controllo in loco;
- ad inviare al funzionario revisore (soggetto diverso dai funzionari che hanno effettuato i controlli amministrativi delle domande di sostegno e di pagamento);
- ad inviare ad un dirigente regionale funzionalmente indipendente dall'AdG la documentazione necessaria per potere procedere alla autorizzazione al pagamento e all'invio ad AGEA del **"visto si liquidi"**.

### 5.2.1 Controlli in loco sulla domanda di pagamento

L'articolo 50 del Regolamento (UE) n. 809/2014 prevede controlli a campione sul 5% della spesa sostenuta per ogni anno civile. Tali controlli prevedono la realizzazione di controlli in loco sulle operazioni approvate in base a un idoneo campione e sono eseguiti, per quanto possibile, prima del versamento del saldo per una data operazione.

I **controlli in loco** sono finalizzati, ai sensi dell'articolo 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, a verificare che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR. Tali controlli saranno eseguiti secondo le modalità previste dagli articoli 50 e 53 del Reg. (UE) n. 809/2014 e devono essere svolti da ispettori che non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

Agea OP provvederà a svolgere l'attività di controllo in loco e l'estrazione dei campioni da sottoporre all'attività di controllo sarà svolta dal Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile, in modalità indipendente dall'Organismo Pagatore.

### 5.2.2 Revisione sulla domanda di pagamento

Come stabilito dall'Allegato I del Reg. n. 907/2016, alla lettera ii) ogni funzionario responsabile dell'autorizzazione dispone di un elenco esauriente delle verifiche da effettuare e attesta, nei documenti giustificativi della domanda, che tali verifiche siano state effettuate. L'attestato può essere in formato elettronico. Deve esservi la prova che le operazioni sono state oggetto di una verifica sistematica da parte di un membro del personale di grado superiore, basata ad esempio su un campione, un sistema o un piano.

L'attività di **revisione** spetta ad un'entità (vedi schema "Fasi di controllo e soggetti" allegato al presente documento) funzionalmente indipendente dal soggetto che autorizza il pagamento delle domande presentate a valere sulla Misura 20, ovvero differente da coloro che hanno effettuato l'istruttoria sulla domanda di sostegno e su quella di pagamento. Tale soggetto, procederà all'estrazione del campione e all'istruttoria delle domande estratte. L'elenco del lotto liquidabile verrà inviato poi al competente servizio regionale per l'espletamento delle ulteriori attività.

Periodicamente il Dirigente del Servizio sviluppo rurale e agricoltura sostenibile dovrà presentare la domanda di pagamento corredata dal dettaglio delle attività realizzate, nonché da tutta la documentazione attestante e giustificativa della spesa sostenuta compresa quella relativa al personale e alle missioni resa disponibile dal Servizio Amministrazione del personale al fine anche di richiedere ad AGEA OP il rimborso delle spese sostenute in anticipazione sul bilancio regionale.

La firma **dell'autorizzazione al pagamento e del visto si liquidi** verrà effettuato da un terzo soggetto funzionalmente indipendente dall'entità che ha presentato la domanda di sostegno/pagamento e che ha effettuato i rispettivi controlli amministrativi di cui all'articolo 48 e i controlli in loco di cui all'articolo 49, nel rispetto di quanto previsto dal 2° comma dell'art.62 del Reg. (UE) 809/2014.

Una volta effettuati i controlli, il soggetto preposto, dispone la liquidazione della domanda che verrà inviata ad AGEA OP per il successivo pagamento.

Le diverse fasi relative alle procedure amministrative e ai controlli sono meglio esplicitate nello schema riportato alla fine del documento.

### 5.2.3 Disposizioni generali sui controlli e aspetti sanzionatori

L'organismo pagatore AGEA OP verificherà, in sede di esecuzione al pagamento, fatto salvo quanto disposto dalla normativa in termini di competenze e adempimenti degli organismi pagatori:

- che gli atti di liquidazione della domanda di pagamento attestino l'acquisizione della documentazione che dà evidenza delle attività di controllo eseguite ed il loro esito;

- che da tali esiti risultino coerentemente determinati gli importi da erogare agli aventi diritto.

Le check list e gli schemi di verbalizzazione delle attività di controllo dovranno essere definiti dai Servizi che li effettueranno, in conformità con le specifiche di cui all'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 per i controlli amministrativi, e dell'articolo 53 del medesimo regolamento per quanto riguarda i controlli in loco. Quanto più possibile, tali schemi e procedure dovranno allinearsi agli standard comuni alla gestione e controllo delle altre misure PSR.

L'applicazione di riduzioni ed esclusioni: i pagamenti a carico delle risorse PSR sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 e dei controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014. Al calcolo di tali importi si applicano le disposizioni dell'articolo 63 del medesimo regolamento, secondo le tipologie e la graduazione che saranno definite con apposito atto.

I Servizi indicati nei controlli amministrativi delle domande di sostegno/pagamento possono subire una variazione nella denominazione a seguito di eventuali ristrutturazione che verranno realizzate dalla Giunta Regionale nel corso del periodo di programmazione. Sarà pertanto cura del Dirigente del Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile indicarne la corretta denominazione e modificare il presente manuale delle procedure.

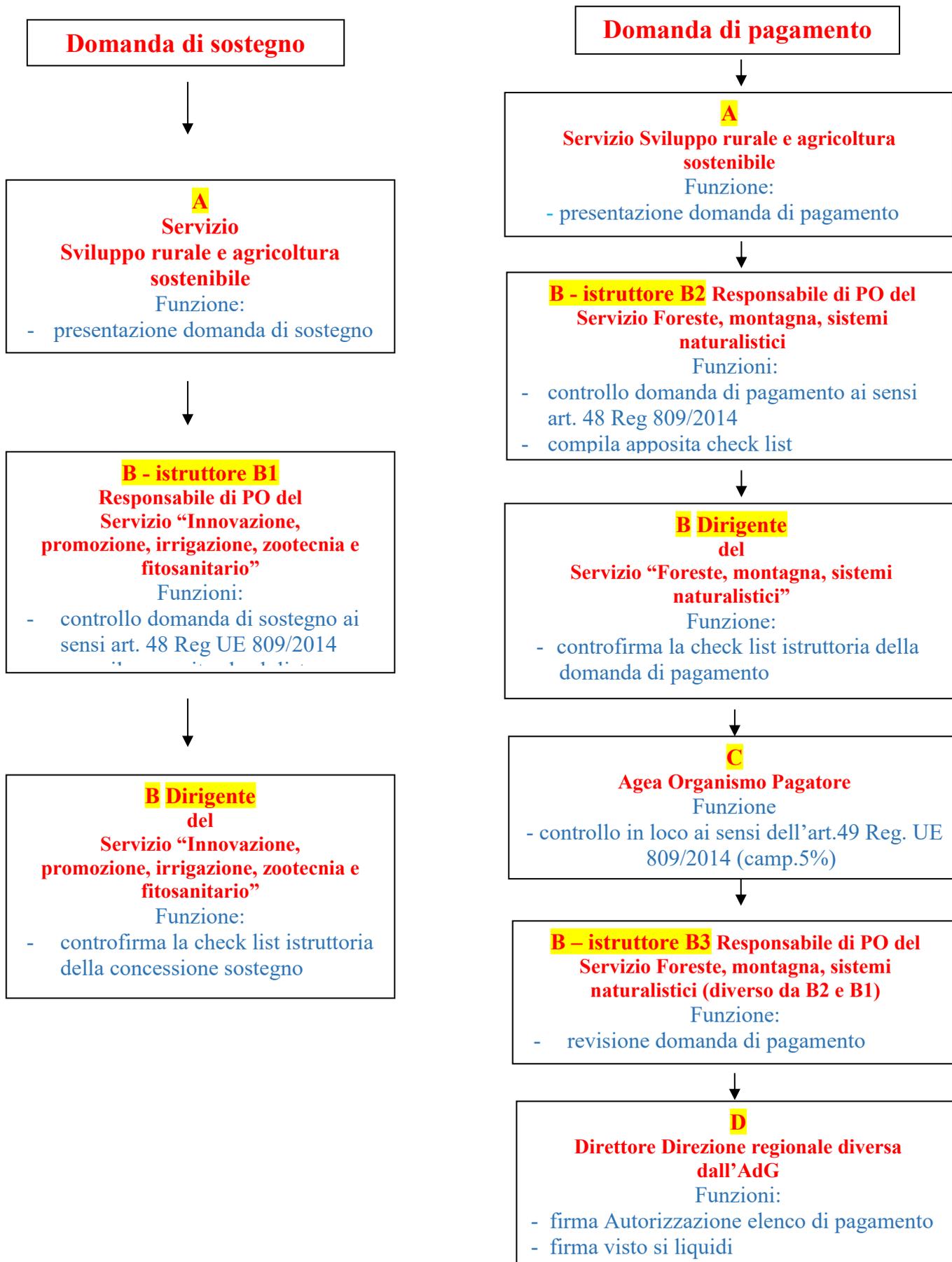
## Allegato A)

**SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE - Misura 20-ASSISTENZA TECNICA**

FASE	ATTIVITA'	SOGETTI RESPONSABILI				ATTIVITA' DELEGATA ALLA REGIONE	NOTE
		AUTORITA' DI GESTIONE	Ufficio regionale	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile		
PREDISPOSIZIONE	1	Programma di Sviluppo Rurale Regionale/Nazionale/Programma RRN	X				
	2	Definizione dell'analisi dei fabbisogni	X				
	3	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di sostegno	X				
	4	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di pagamento			X		
	5	Definizione Verificabilità e Controllabilità della Misura (art. 62 reg. 1305/2013)	X		X		
RACCOLTA DOMANDE	6	Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale			X	X	X
	7	Ricezione delle domande di sostegno	X			X	Elementi della domanda di sostegno: - Analisi dei fabbisogni; - Scelta tipologia di affidamento
	8	Ricezione delle domande di pagamento			X	X	X
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO	9	Controlli amministrativi per la verifica della conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. In particolare: - criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno; - ammissibilità dei costi dell'operazione; - verifica della ragionevolezza dei costi con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione		X			Svolta da Ufficio funzionalmente indipendente dall'Ufficio che autorizza il pagamento
	10	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X		
	11	Emanazione del provvedimento di concessione		X			Svolta da Ufficio funzionalmente indipendente dall'Ufficio che autorizza il pagamento
AFFIDAMENTO	12	ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	X				
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	13	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie			X		
	14	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X		
	15	Risoluzione anomalie			X	X	X

	16	Controlli amministrativi sulle domande di pagamento per la verifica: - della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno; - conformità dell'affidamento alla normativa UE e nazionale sugli appalti - dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati dal "destinatario finale del pagamento"			X	X	X	Svolta da Ufficio funzionalmente indipendente dall'Ufficio che autorizza il pagamento
	17	Controllo in situ, se pertinente			X	X	X	
controlli in loco	18	Definizione criteri di selezione del Campione			X			
	19	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione		X				
	20	Estrazione del campione			X	X	X	Svolta da Ufficio funzionalmente indipendente dall'Ufficio che autorizza il pagamento
	21	Esecuzione dei controlli in loco definiti dalla normativa comunitaria e nei programmi di sviluppo rurale			X	X		Svolta da Ufficio funzionalmente indipendente dall'Ufficio che autorizza il pagamento
PAGAMENTO	22	Autorizzazione al pagamento			X	X	X	Svolta da ufficio diverso da ADG
	23	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento			X			
	24	Chiusura del procedimento amministrativo			X	X	X	
DEBITI	25	Istruttoria dei debiti derivanti da irregolarità			X	X	X	Svolta da Ufficio funzionalmente indipendente dall'Ufficio che autorizza il pagamento
	26	Registrazione nel Registro Debitori e Contabilizzazione delle entrate			X			
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	27	Monitoraggio trimestrale	X					
	28	Relazione annuale	X					
	29	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento			X			

Allegato B) **Fasi dei controlli e soggetti**



<p><b>TIPOLOGIA OPERAZIONE</b> 20.1.1 Assistenza tecnica</p> <p>Versione : 1 <span style="float: right;">del</span></p>
---

<p><b>AUTORITA' DI GESTIONE</b> Umbria</p> <hr/> <p><b>ENTE</b></p> <hr/> <p><b>PRESENTATA TRAMITE</b></p> <hr/>	<p><b>NUMERO DOMANDA</b></p> <hr/> <p><b>BANDO</b></p>
--	--

**QUADRO A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

CUAA	_____		
Cognome/Ragione sociale	_____		
Nome	_____		
Nato a	_____	Prov. _____	Il _____

**QUADRO A.2 - DATI DEL RAPPRESENTATE LEGALE**

Codice Fiscale/CUAA	_____		PARTITA IVA _____
Cognome/Ragione sociale	_____		
Nome	_____		
Nato a	_____	Prov. _____	Il _____

**QUADRO A.3 - DATI DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	_____	/	/	
PROTOCOLLO N _____	del	_____	/	/
DOMANDA N. _____				

**QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITA**

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare tra la documentazione allegata alla domanda di sostegno la presenza del documento progettuale.		
EC9201	Documento progettuale - presenza		
IC9325	Presenza del documento progettuale		
PC1	Verificare che nel documento progettuale ci sia l'analisi delle esigenze riferite alle azioni relative alla preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, informazione e comunicazione, controllo e audit dell'attuazione del programma.		
PC2	Verificare che nel documento progettuale sia prevista la predisposizione di un apposito schema impegno/orario (time sheet) dettagliato che tenga traccia dei progetti di Assistenza Tecnica e della loro quantificazione relativa al personale impiegato		
EC9202	Documento progettuale - completezza		
IC9326	Completezza del documento progettuale.		
PC1	Verificare che le spese previste nelle singole azioni del Programma di Assistenza Tecnica siano pertinenti a quelle ammissibili per la linea di azione		
EC9204	Verifica che le spese previste nelle singole azioni del Programma di Assistenza Tecnica siano pertinenti a quelle ammissibili per la linea di azione		
PC1	Verificare che i costi amministrativi e del personale si riferiscano ad Azioni di Assistenza Tecnica imputabili allo Sviluppo Rurale		
EC9206	Verifica che i costi amministrativi e del personale si riferiscano ad Azioni di Assistenza Tecnica imputabili allo Sviluppo Rurale		
PC1	Verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni, presente come allegato alla domanda di sostegno, sia previsto l'utilizzo di figure professionali esterne all'ente/soggetto beneficiario (liberi professionisti).		
PC2	Se il passo 1 è positivo, verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni sia dettagliata la tipologia di figura professionale, l'oggetto della mansione e il tempo necessario a svolgere l'attività		
PC3	Verificare che esiste una diretta relazione tra i profili professionali individuati e la proposta progettuale/analisi dei fabbisogni presentata		
EC20797	Pertinenza di profili professionali		
IC9328	Ammissibilità delle spese per l'assistenza tecnica		
PC1	Verificare che la spesa relativa ai costi del personale sia stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi o sulla base di costi standard regolarmente approvati. Verifica di quanto previsto dal D.Lgs n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") in caso di forme contrattuali di assunzione flessibile e incarichi di funzioni dirigenziali conferiti a tempo determinato e con contratto di diritto privato		

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
EC9208	La spesa relativa ai costi del personale è stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi (indagine di mercato della Regione o della Rete Rurale) o sulla base di costi standard regolarmente approvati		
PC1	Verificare che la spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi sia stata determinata con riferimento alla Circolare n. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm.Ii.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato) o dati storici comparabili il tutto supportato da relativa relazione esplicativa della scelta della procedura adottata oppure, ove applicabili, tramite appositi regolamenti regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa		
EC9209	La spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi è stata determinata con riferimento alla Circ.N. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm.Ii.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite appositi reg. Regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa o tramite criteri comparativi		
PC1	Verificare la presenza di una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e/o del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.		
EC13417	Presenza di beni, servizi e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro		
PC1	Verificare la presenza d almeno tre preventivi o la presenza e la coerenza delle offerte presentate su MePA		
PC2	Verificare che le offerte siano indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). In particolare verificare che i tre preventivi vengano forniti da fornitori diversi - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.		
EC24982	Confronto tra preventivi		
PC1	Verificare la presenza di una relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.		
EC13415	Scelta del preventivo più idoneo sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici		
PC1	Verificare la presenza di una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto		
EC13418	Realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari		

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare che l'Adg abbia adottato un listino dei prezzi di mercato o database regionale o di autorità pubblica nazionale costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché di altri beni, servizi e lavori compresi quelli di impiantistica		
PC2	Verificare che i dati contenuti nel data base o nel Listino prezzi siano dettagliati e i prezzi indichino non solo i modelli più costosi ma tutti i modelli		
PC3	Verificare che la base di dati sui prezzi sia aggiornata regolarmente (ad esempio nel caso di tecnologie che nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti, come ad esempio per i pannelli solari) e che gli importi non riflettano i prezzi di catalogo, ma i prezzi di mercato, con un aggiornamento periodico		
PC4	Verificare che le voci di spesa ed i prezzi riportati nel quadro economico, siano conformi e corrispondenti a quelli contenuti nel listino dei prezzi di mercato o database adottati dalla regione.		
EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database		
PC1	Verificare che l'Adg abbia adottato un prezzario approvato dalla Regione o da una autorità pubblica nazionale costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri altri beni, servizi e lavori compresi quelli di impiantistica		
PC2	Verificare che i dati contenuti nel prezzario approvato dalla Regione o da una autorità pubblica nazionale siano dettagliati e i prezzi indichino non solo i modelli o servizi più costosi ma tutti i modelli/servizi		
PC3	Verificare che la base di dati sui prezzi sia aggiornata regolarmente (ad esempio nel caso di tecnologie che nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti, come ad esempio per i pannelli solari) e che gli importi non riflettano i prezzi di catalogo, ma i prezzi di mercato, con un aggiornamento periodico		
PC4	Verificare che le voci di spesa ed i prezzi unitari riportati nel computo metrico estimativo, siano conformi e corrispondenti a quelli contenuti nel prezzari adottati dalla regione.		
EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione		
PC1	Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione		
EC13422	Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione		
PC1	Verificare che l'Adg abbia documentato la selezione relativa ai membri del comitato di valutazione, in particolare che abbiano un'esperienza sufficiente nel campo oggetto della valutazione e che non sussistano conflitti di interesse.		
EC13423	Esperienza e indipendenza dei membri della Commissione di valutazione		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2749	Corretta valutazione delle offerte.		
PC1	Verificare che i costi indiretti, siano stati calcolati forfettariamente con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale		
EC16346	I costi indiretti sono stati calcolati correttamente (art. 68 del Reg. UE 1303/2014)		
IC9330	Ragionevolezza della spesa		

**QUADRO E – PROPOSTA DI AMMISSIBILITA'/NON AMMISSIBILITA'**

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

il richiedente POSSIEDE tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dal bando pubblico

Si  No

la documentazione a corredo del progetto E' VALIDA, COMPLETA E COERENTE CON QUANTO PROPOSTO

Si  No

l'operazione SODDISFA TUTTE LE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' previste dal bando pubblico

Si  No

Pertanto viene proposta:

L'AMMISSIBILITA'

LA NON AMMISSIBILITA'

(specificare i motivi della eventuale non ammissibilità totale/parziale):

**QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Responsabile del Procedimento Nominativo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Istruttore Nominativo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Estremi dell'incarico Det/nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma dell'istruttore \_\_\_\_\_ eseguito il: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**NOTE**

firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO- PASSI CONTROLLO**

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC9325	Presenza del documento progettuale	EC9201	Documento progettuale - presenza	1	Verificare tra la documentazione allegata alla domanda di sostegno la presenza del documento progettuale.	
IC9326	Completezza del documento progettuale.	EC9202	Documento progettuale - completezza	1	Verificare che nel documento progettuale ci sia l'analisi delle esigenze riferite alle azioni relative alla preparazione, gestione, monitoraggio, valutazione, informazione e comunicazione, controllo e audit dell'attuazione del programma.	
IC9326	Completezza del documento progettuale.	EC9202	Documento progettuale - completezza	2	Verificare che nel documento progettuale sia prevista la predisposizione di un apposito schema impegno/orario (time sheet) dettagliato che tenga traccia dei progetti di Assistenza Tecnica e della loro quantificazione relativa al personale impiegato	
IC9328	Ammissibilità delle spese per l'assistenza tecnica	EC9204	Verifica che le spese previste nelle singole azioni del Programma di Assistenza Tecnica siano pertinenti a quelle ammissibili per la linea di azione	1	Verificare che le spese previste nelle singole azioni del Programma di Assistenza Tecnica siano pertinenti a quelle ammissibili per la linea di azione	
IC9328	Ammissibilità delle spese per l'assistenza tecnica	EC9206	Verifica che i costi amministrativi e del personale si riferiscano ad Azioni di Assistenza Tecnica imputabili allo Sviluppo Rurale	1	Verificare che i costi amministrativi e del personale si riferiscano ad Azioni di Assistenza Tecnica imputabili allo Sviluppo Rurale	
IC9328	Ammissibilità delle spese per l'assistenza tecnica	EC20797	Pertinenza di profili professionali	1	Verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni, presente come allegato alla domanda di sostegno, sia previsto l'utilizzo di figure professionali esterne all'ente/soggetto beneficiario (liberi professionisti).	
IC9328	Ammissibilità delle spese per l'assistenza tecnica	EC20797	Pertinenza di profili professionali	2	Se il passo 1 è positivo, verificare che nella proposta progettuale/analisi dei fabbisogni sia dettagliata la tipologia di figura professionale, l'oggetto della mansione e il tempo necessario a svolgere l'attività	
IC9328	Ammissibilità delle spese per l'assistenza tecnica	EC20797	Pertinenza di profili professionali	3	Verificare che esista una diretta relazione tra i profili professionali individuati e la proposta progettuale/analisi dei fabbisogni presentata	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC9208	La spesa relativa ai costi del personale è stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi (indagine di mercato della Regione o della Rete Rurale) o sulla base di costi standard regolarmente approvati	1	Verificare che la spesa relativa ai costi del personale sia stata determinata sulla base di contratti collettivi, tramite criteri comparativi o sulla base di costi standard regolarmente approvati. Verifica di quanto previsto dal D.Lgs n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") in caso di forme contrattuali di assunzione flessibile e incarichi di funzioni dirigenziali conferiti a tempo determinato e con contratto di diritto privato	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC9209	La spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi è stata determinata con riferimento alla	1	Verificare che la spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi sia stata determinata con riferimento	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC9209	Circ.N. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm.li.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite appositi reg. Regionali sulle procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa o tramite criteri comparativi	1	alla Circolare n. 2 del 2/02/2009 (ss.Mm.li.) del Ministero del Lavoro e previdenza Sociale o alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea con caratteristiche assimilabili o tramite analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari (analisi di mercato) o dati storici comparabili il tutto supportato da relativa relazione esplicativa della scelta della procedura adottata oppure, ove applicabili, tramite appositi regolamenti regionali sulle procedura comparative per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13417	Presenza di beni, servizi e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro	1	Verificare la presenza di una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e/o del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC24982	Confronto tra preventivi	1	Verificare la presenza d almeno tre preventivi o la presenza e la coerenza delle offerte presentate su MePA	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC24982	Confronto tra preventivi	2	Verificare che le offerte siano indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). In particolare verificare che i tre preventivi vengano forniti da fornitori diversi - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13415	Scelta del preventivo più idoneo sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici	1	Verificare la presenza di una relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido - tramite compilazione di relativa Check List AGEA sul sistema SIAN.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13418	Realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari	1	Verificare la presenza di una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database	1	Verificare che l'Adg abbia adottato un listino dei prezzi di mercato o database regionale o di autorità pubblica nazionale costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché di altri beni, servizi e lavori compresi quelli di impiantistica	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database	2	Verificare che i dati contenuti nel data base o nel Listino prezzi siano dettagliati e i prezzi indichino non solo i modelli più costosi ma tutti i modelli	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database	3	Verificare che la base di dati sui prezzi sia aggiornata regolarmente (ad esempio nel caso di tecnologie che nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti, come ad esempio per i pannelli solari) e che gli importi non riflettano i prezzi di catalogo, ma i prezzi di mercato, con un aggiornamento periodico	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database	4	Verificare che le voci di spesa ed i prezzi riportati nel quadro economico, siano conformi e corrispondenti a quelli contenuti nel listino dei prezzi di mercato o database adottati dalla regione.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione	1	Verificare che l'Adg abbia adottato un prezzario approvato dalla Regione o da una autorità pubblica nazionale costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri beni, servizi e lavori compresi quelli di impiantistica	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione	2	Verificare che i dati contenuti nel prezzario approvato dalla Regione o da una autorità pubblica nazionale siano dettagliati e i prezzi indichino non solo i modelli o servizi più costosi ma tutti i modelli/servizi	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione	3	Verificare che la base di dati sui prezzi sia aggiornata regolarmente (ad esempio nel caso di tecnologie che nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti, come ad esempio per i pannelli solari) e che gli importi non riflettano i prezzi di catalogo, ma i prezzi di mercato, con un aggiornamento periodico	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione	4	Verificare che le voci di spesa ed i prezzi unitari riportati nel computo metrico estimativo, siano conformi e corrispondenti a quelli contenuti nel prezzari adottati dalla regione.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13422	Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione	1	Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13423	Esperienza e indipendenza dei membri della Commissione di valutazione	1	Verificare che l'Adg abbia documentato la selezione relativa ai membri del comitato di valutazione, in particolare che abbiano un'esperienza sufficiente nel campo oggetto della valutazione e che non sussistano conflitti di interesse.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC2749	Corretta valutazione delle offerte.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	

CUAA \_\_\_\_\_

DOMANDA N. \_\_\_\_\_

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC16346	I costi indiretti sono stati calcolati correttamente (art. 68 del Reg. UE 1303/2014)	1	Verificare che i costi indiretti, siano stati calcolati forfettariamente con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale	

\* P= POSITIVO , N= NEGATIVO , N.P.= NON PERTINENTE

10/10/2016

Pagina 10 di 10

ALLEGATO D)

## CHECK LIST PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE)

A - DATI IDENTIFICATIVI			
<b>Bando domanda di sostegno</b>			
Misura/Sottomisura			
Beneficiario/Stazione appaltante	Via _____, n. _____, _____ (città)		
Partita IVA/Codice fiscale		CUUA	
Referente beneficiario			
<b>Domanda di sostegno</b>			
Domanda di sostegno	n.	data	
Titolo del progetto			
Codice CUP			
Localizzazione investimento	Comune di _____		
<b>Atto di Concessione sostegno</b>			
Concessione sostegno	n.	Data	Prot. n.
Spesa ammessa	€	Sostegno concesso	€
Tipologia investimento richiesto	Lavori	Forniture	Servizi
Interventi spesa previsti	N° affidamenti previsti	Suddivisione in lotti nr..... Verifica presupposti del divieto frazionamento artificioso	

**B – Checklist – PROCEDURA DI VERIFICA DELLA FASE DI PROGRAMMAZIONE**

DESCRIZIONE		NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	NOTE
A – <b>PRESUPPOSTI</b> (da richiamare nel decreto o determina di indizione) (non si applica ai soggetti aggregatori e centrali di committenza) (non si applica ai soggetti di cui all'art. 1, comma 2, lettere a), b), d), e) – art. 1 c. 3)		Art. 21 Dm 16 gennaio 2018 n. 14					
A1	<b>Appalto lavori</b>						
A1.1	Presenza dell'opera pubblica nel programma triennale dei lavori pubblici nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	art. 21					
A1.2	è stato attribuito il CUP						
A1.3	sono indicati i mezzi finanziari stanziati o disponibili						
A1.4	per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica						
A1.5	ove previsto (art. 23 c. 5), è stato approvato il documento di fattibilità delle alternative progettuali						
A1.6	trattasi di lavoro complesso						
A1.7	trattasi di intervento suscettibile di essere realizzato attraverso contratti di concessione o PPP						
A2	<b>Appalto servizi e forniture</b>						
A2.1	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro						
A2.2	per gli acquisti di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, è stato comunicato il relativo elenco al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori						
A3	<b>Pubblicità dei programmi e aggiornamenti</b>						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sono stati pubblicati sul profilo del committente</li> <li>- sono stati pubblicati sul sito del MIT</li> <li>- sono stati pubblicati sul sito dell'Osservatorio/ANAC</li> </ul>						

**C – Checklist – PROCEDURA DI VERIFICA DELLA FASE DI PROGETTAZIONE**

	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	NOTE
<b>A – PRESUPPOSTI</b> (da richiamare nel decreto o determina di indizione) <input type="checkbox"/> Progettazione interna <input type="checkbox"/> Progettazione esterna		Art. 23					
A1	<b>Appalto lavori</b>	Art. 157 Linee guida ANAC n.1/2016 come modificata e integrata deliberazione del 21.02.2018 n.138					
A1.1	Trattasi di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico: <input type="checkbox"/> ricorso a professionalità interne in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto progetto <input type="checkbox"/> utilizzo della procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee	Art. 23 c. 2 DPCM 10.5.2018, n. 76 “Reg. recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico”					
A1.2	Non si tratta di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico: <input type="checkbox"/> ricorso a uffici tecnici delle stazioni appaltanti (progettazione interna) <input type="checkbox"/> ricorso a uffici consortili di progettazione e di direzione dei lavori <input type="checkbox"/> ricorso a organismi di altre pubbliche amministrazioni (per legge) <input type="checkbox"/> ricorso a soggetti esterni	Art. 24 c. 1					

**AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019**

A1.3	Verifica caratteristiche, requisiti ed elaborati previsti dal livello di progettazione richiesto (fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva) contenuti art. 23 c. 3 - in attesa Decreto MIT – art. 216 c. 4)specificazione costi della manodopera e oneri della sicurezza ( art.23 co 16)	Art. 23 c. 1 e 3					
A1.4	Trattasi di progettazione semplificata per interventi di manutenzione ordinaria fino a un importo di 2.500.000 euro (in attesa Decreto MIT)	Art. 23 c. 3bis					
A1.5	E' stata effettuata la verifica preventiva dell'interesse archeologico (invio al soprintendente territorialmente competente, prima dell'approvazione, della copia del progetto di fattibilità dell'intervento o di uno stralcio di esso sufficiente ai fini archeologici)	Art. 25					
A1.6	E' stata effettuata la verifica preventiva della progettazione	Art. 26					
A1.7	E' stata effettuata la validazione del progetto posto a base di gara (atto formale che riporta gli esiti della verifica), sottoscritta dal responsabile unico del procedimento	Art. 26 c. 8					
A1.8	E' stata effettuata la procedura di approvazione del progetto (conferenza di servizi, fattibilità, interferenze, ecc.)	Art. 27 Legge 241/1990					
A2	<b>Appalto servizi e forniture</b>						
A2.1	Verifica caratteristiche, requisiti ed elaborati previsti dal livello di progettazione richiesto (di regola, in un unico livello)	Art. 23 c. 14					
A2.2	Verifica contenuti del progetto per appalto servizi: - relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio - indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza - calcolo importi con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso - prospetto economico degli oneri complessivi - capitolato speciale descrittivo e prestazionale (specifiche tecniche, requisiti minimi offerte, aspetti oggetto di variante migliorativa, i criteri premiali valutazione offerte, altre circostanze)	Art. 23 c. 15					
A3	<b>Incentivi per funzioni tecniche</b>	Art. 113 mod. con art.1 co 526 L.205/2017 Comunicato ANAC 6.9.2017					
A3.1	Sono state destinate ad un apposito fondo risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base di gara						
A3.2	L'ottanta per cento delle risorse finanziarie del fondo è ripartito, per ciascuna opera o lavoro, servizio, fornitura con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale, sulla base di apposito regolamento adottato dalle amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nonché tra i loro collaboratori (no per attività di progettazione)						

D – PROCEDURA - STAZIONE APPALTANTE – OGGETTO APPALTO - CRITERIO AGGIUDICAZIONE - SETTORE - RUP		
Codice CIG		
Oggetto dell'appalto		
Valore dell'appalto comprese opzioni e rinnovi (art. 35)	€	<input type="checkbox"/> Soprasoglia <input type="checkbox"/> Sottosoglia
Tipo di appalto/prestazioni (cfr. tipologia di investimento v. <b>checklist A</b> )	<input type="checkbox"/> realizzazione di opere e lavori <input type="checkbox"/> fornitura di beni <input type="checkbox"/> prestazione di servizi <input type="checkbox"/> contratto misto (*) (*) art. 28 L'aggiudicazione avviene secondo le disposizioni applicabili al tipo di appalto che caratterizza l'oggetto principale del contratto. Nei contratti misti l'oggetto principale è determinato in base al valore stimato più elevato.	
<b>Tipo di procedura</b>	<input type="checkbox"/> PROCEDURA APERTA (art. 60) (rif. checklist <b>L</b> ) <input type="checkbox"/> PROCEDURA RISTRETTA (art. 61) (rif. checklist <b>I</b> ) <input type="checkbox"/> PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art. 62) (rif. checklist <b>G</b> ) <input type="checkbox"/> PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA (art. 63) (rif. checklist <b>H</b> ) <input type="checkbox"/> DIALOGO COMPETITIVO (art. 64) <input type="checkbox"/> PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE (art. 65) <input type="checkbox"/> AFFIDAMENTO DIRETTO (art. 36, comma 2, lettera a) (rif. checklist <b>F</b> ) <input type="checkbox"/> PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (art. 36, comma 2, lettera b) (rif. checklist <b>F</b> ) <input type="checkbox"/> PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA PER LAVORI (art. 36, comma 2, lettera c) (rif. checklist <b>F</b> ) <input type="checkbox"/> AMMINISTRAZIONE DIRETTA <input type="checkbox"/> AFFIDAMENTI IN HOUSE (art. 5, comma 1 - art. 192, comma 1) (rif. checklist <b>N</b> ) <input type="checkbox"/> ACCORDO TRA PIÙ AMMINISTRAZIONI (art. 5, comma 6) (rif. checklist <b>P</b> ) <input type="checkbox"/> ORDINE SU CONVENZIONE QUADRO CONSIP o SOGGETTO AGGREGATORE <input type="checkbox"/> ORDINE SU ACCORDO QUADRO STIPULATO DA CENTRALE COMMITTENZA <input type="checkbox"/> RICHIESTA DI OFFERTA SU MEPA (RDO) (servizi forniture < 221.000 € - lavori manutenzione < 1.000.000 €)	

AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SU MEPA (ODA)</li> <li><input type="checkbox"/> ORDINE SU ALTRO MERCATO ELETTRONICO REALIZZATO DA CENTRALE DI COMMITTENZA</li> <li><input type="checkbox"/> SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE (art. 55)</li> <li><input type="checkbox"/> ASTE ELETTRONICHE (art. 56)</li> <li><input type="checkbox"/> CATALOGHI ELETTRONICI (art. 57)</li> <li><input type="checkbox"/> PIATTAFORME TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE (art. 58)</li> </ul>
<p><b>Tipo stazione appaltante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> qualificata (AUSA – Elenco ANAC)</li> <li><input type="checkbox"/> non qualificata con limite: servizi e forniture &lt; 40.000 € lavori &lt; 150.000 €</li> <li><input type="checkbox"/> soggetti di cui all'art. 1, comma 2, lettere a), b), c), d), e)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> AMMINISTRAZIONE STATALE CENTRALE O PERIFERICA</li> <li><input type="checkbox"/> ISTITUTO O SCUOLA DI OGNI ORDINE E GRADO</li> <li><input type="checkbox"/> ISTITUZIONE EDUCATIVA O ISTITUZIONE UNIVERSITARIA</li> <li><input type="checkbox"/> REGIONE</li> <li><input type="checkbox"/> ENTE REGIONALE</li> <li><input type="checkbox"/> ENTE LOCALE DI CUI ALL'ART. 2 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267</li> <li><input type="checkbox"/> CONSORZIO O ASSOCIAZIONE DI ENTI LOCALI</li> <li><input type="checkbox"/> ENTE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE</li> <li><input type="checkbox"/> COMUNE NON CAPOLUOGO DI PROVINCIA             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ AUTONOMAMENTE E DIRETTAMENTE (SOLO PER SERVIZI/FORNITURE &lt; 40.000 € E LAVORI &lt; 150.000 €)</li> <li>○ ADESIONE A CONVENZIONE/ACCORDO QUADRO DI CENTRALE COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE</li> <li>○ CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE QUALIFICATO</li> <li>○ UNIONE DI COMUNI COSTITUITA E QUALIFICATA COME CENTRALE DI COMMITTENZA</li> <li>○ ASSOCIAZIONE O CONSORZIO IN CENTRALI DI COMMITTENZA NELLE FORME PREVISTE DALL'ORDINAMENTO</li> <li>○ STAZIONE UNICA APPALTANTE COSTITUITA PRESSO GLI ENTI DI AREA VASTA</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> COMUNE CAPOLUOGO DI PROVINCIA</li> <li><input type="checkbox"/> AMMINISTRAZIONE PUBBLICA INSERITA NEL CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO ISTAT</li> <li><input type="checkbox"/> AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DI CUI ALL'ART. 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165</li> <li><input type="checkbox"/> ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO</li> <li><input type="checkbox"/> ORGANISMO DI DIRITTO PUBBLICO</li> <li><input type="checkbox"/> ALTRO (specificare) _____</li> </ul>
<p><b>Tipologia di appalto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> LAVORO, FORNITURA O SERVIZIO DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO</li> <li><input type="checkbox"/> FORNITURA O SERVIZIO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORE A SOGLIA ART. 35</li> <li><input type="checkbox"/> LAVORO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORE A 150.000 EURO</li> <li><input type="checkbox"/> LAVORO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 350.000 EURO</li> <li><input type="checkbox"/> LAVORO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 350.000 EURO E INFERIORE A 1.000.000 EURO</li> </ul>

	<p><input type="checkbox"/> FORNITURA O SERVIZIO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A SOGLIA ART. 35</p> <p><input type="checkbox"/> LAVORO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 1.000.000 EURO E INFERIORE A 5.548.000EURO</p> <p><input type="checkbox"/> LAVORO DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 5.548.00EURO</p> <p>Per forniture e servizi indicare se:</p> <p><input type="checkbox"/> CATEGORIA MERCEOLOGICA DPCM 24 DICEMBRE 2015, DI CUI ALL'ART. 9, COMMA 3, D.L. N. 66/2014</p> <p><input type="checkbox"/> CATEGORIA MERCEOLOGICA DM DEL 22 DICEMBRE 2015, DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 7, D.L. N.95/2012</p> <p><input type="checkbox"/> FORNITURA O SERVIZIO INFORMATICO O DI CONNETTIVITÀ, DI CUI AL COMMA 516 LEGGE N.208/2015</p>
<p><b>Criterio di aggiudicazione (art. 95)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>SULLA BASE DELL'ELEMENTO PREZZO O DEL COSTO</b></p> <p>Criterio possibile (scelta discrezionale stazione appaltante) con adeguata motivazione da riportare sul decreto o determina a contrarre (art. 32), solo per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> LAVORI DI IMPORTO PARI O INFERIORE A 1.000.000 EURO, SULLA BASE DEL PROGETTO ESECUTIVO, CON PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA</li> <li><input type="checkbox"/> LAVORI DI IMPORTO PARI O INFERIORE A 2.000.000 EURO, SULLA BASE DEL PROGETTO ESECUTIVO, CON PROCEDURA ORDINARIA</li> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI E FORNITURE DI QUALSIASI IMPORTO CON CARATTERISTICHE STANDARDIZZATE O LE CUI CONDIZIONI SONO DEFINITE DAL MERCATO</li> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO DI QUALSIASI TIPOLOGIA</li> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORE ALLA SOGLIA UE CARATTERIZZATI DA ELEVATA RIPETITIVITÀ (AD ECCEZIONE DI QUELLI DI NOTEVOLE CONTENUTO TECNOLOGICO O CHE HANNO UN CARATTERE INNOVATIVO)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>SULLA BASE DEL MIGLIOR RAPPORTO QUALITÀ/PREZZO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI SOCIALI E DI RISTORAZIONE OSPEDALIERA, ASSISTENZIALE E SCOLASTICA</li> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI AD ALTA INTENSITÀ DI MANODOPERA</li> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E DEGLI ALTRI SERVIZI DI NATURA TECNICA E INTELLETTUALE, DI IMPORTO SUPERIORE A 40.000 EURO</li> <li><input type="checkbox"/> SERVIZI E FORNITURE DI NOTEVOLE CONTENUTO TECNOLOGICO O CHE HANNO UN CARATTERE INNOVATIVO, DI QUALUNQUE IMPORTO</li> <li><input type="checkbox"/> ALTRI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>SULLA BASE DEL PREZZO O COSTO FISSO IN RELAZIONE A CRITERI QUALITATIVI</b></p>
<p>Importo a base d'asta/ costi manodopera/onere sicurezza/costi sicurezza aziendale art.23 co 16 e art.95 co 10</p>	<p>€</p>
<p>Motivazione ragionevolezza costi</p>	

AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019

Importo aggiudicato	€	Ribasso % del	
Chiarimenti in corso di gara	n	Tempo medio di risposta.n. gg di	n°  esito esito
Offerte pervenute	n..	cui valide	
Domande di accesso pervenute	.n	Tempo medio di risposta.n. gg	
Domande di accesso generalizzato (FOIA)	n.	Tempo medio di risposta.n. gg	
Istanze di parere precontenzioso ANAC	n.	Tempo del giudizio	
Ricorsi al TAR/CDS	n. n.	Tempo del giudizio	
Soggetto aggiudicatario	Dati identificativi		
Settore appalto	<input type="checkbox"/> settori ordinari <input type="checkbox"/> settori speciali (art.10 – da 115 a 121)		
Nomina RUP (art. 31 – Linee guida 3/2016 come modificate e interate con deliberazione del 11.10.2017 n.1007 )	Dati identificativi ed estremi atto nomina		

## E - VERIFICA TIPO DI PROCEDURA ADOTTATA

### E1. AFFIDAMENTO DI FORNITURE

#### ***Procedure Utilizzabili***

**Procedura aperta** (art. 60) (procedura ordinaria)

**Procedura ristretta** (art. 61) (procedura ordinaria)

**Procedura competitiva con negoziazione** (art. 62), consentita nei seguenti casi (con motivazione):

- in presenza di una o più delle seguenti condizioni (art. 59, comma 2, lettera a):
  - 1) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adattare soluzioni immediatamente disponibili;
  - 2) implicano progettazione o soluzioni innovative;
  - 3) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi;
  - 4) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII;
- per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili (art. 59, comma 2, lettera b).





Fermo restando quanto previsto all'articolo 83, comma 9, sono considerate irregolari le offerte (art. 59, comma 3):

a) che non rispettano i documenti di gara;

b) che sono state ricevute in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'invito con cui si indice la gara;

c) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse.

Sono considerate inammissibili le offerte (art. 59, comma 4):

a) in relazione alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;

b) che non hanno la qualificazione necessaria;

c) il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto.

In tali situazioni, le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta precedente, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di appalto.

**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara** (art. 63), consentita nei seguenti casi (con **motivazione**):

▪ qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta (art. 63, comma 2, lettera a)

▪ quando le forniture possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni (art. 63, comma 2, lettera b):

1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;

2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;

3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale

▪ nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati (art. 63, comma 2, lettera c)

**AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019**

- qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo (art. 63, comma 3, lettera a)
- nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni (art. 63, comma 3, lettera b)
- per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime (art. 63, comma 3, lettera c)
- per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali (art. 63, comma 3, lettera d)

**Procedura negoziata semplificata sotto soglia (con motivazione):**

- per forniture di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto (art. 36, comma 2, lettera a)
- per forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia massima di Euro 144.000 – se la stazione appaltante è un'amministrazione centrale (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministeri e Consip) – ovvero inferiore alla soglia massima di Euro 221.000 – per le amministrazioni aggiudicatrici non governative, mediante procedura negoziata (art. 36, comma 2, lettera b) (cinque inviti), anche attraverso un mercato elettronico (art. 36 comma 6).

## E2. AFFIDAMENTO DI LAVORI

### **Procedure Utilizzabili**

**Procedura aperta** (art. 60) (procedura ordinaria)

**Procedura ristretta** (art. 61) (procedura ordinaria)

**Procedura competitiva con negoziazione** (art. 62), consentita nei seguenti casi (con motivazione):

- in presenza di una o più delle seguenti condizioni (art. 59, comma 2, lettera a):
  - 1) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adattare soluzioni immediatamente disponibili;
  - 2) implicano progettazione o soluzioni innovative;
  - 3) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi;
  - 4) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII;
- per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili (art. 59, comma 2, lettera b).

Fermo restando quanto previsto all'articolo 83, comma 9, sono considerate irregolari le offerte (art. 59, comma 3):

a) che non rispettano i documenti di gara;

b) che sono state ricevute in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'invito con cui si indice la gara;

**AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019**

c) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse.

Sono considerate inammissibili le offerte (art. 59, comma 4):

a) in relazione alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;

b) che non hanno la qualificazione necessaria;

c) il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto.

In tali situazioni, le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta precedente, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di appalto.

**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara** (art. 63), consentita nei seguenti casi (con **motivazione**):

- qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta (art. 63, comma 2, lettera a)
- quando i lavori possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni (art. 63, comma 2, lettera b):
  - 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
  - 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;
  - 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale
- nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati (art. 63, comma 2, lettera c) per nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 (art. 63, comma 5)

**Procedura negoziata semplificata** sotto soglia (con **motivazione**):

- per lavori di importo inferiore compreso fra 40.000 e 150.000 euro, mediante affidamento diretto (art. 36, comma 2, lettera a) con consultazione di tre operatori ove esistenti
- per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante procedura negoziata (art. 36, comma 2, lettera b) (dieci inviti), ) anche attraverso un mercato elettronico (art. 36 comma 6).
- per lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata (art. 36, comma 2, lettera c) (quindici inviti), ) anche attraverso un mercato elettronico (art. 36 comma 6).
- per lavori eseguiti in amministrazione diretta, di importo inferiore a 150.000 euro, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata semplificata (art. 36, comma 2, lettere a-b)

## E3 - AFFIDAMENTO DI SERVIZI

### ***Procedure Utilizzabili***

**Procedura aperta** (art. 60) (procedura ordinaria)

**Procedura ristretta** (art. 61) (procedura ordinaria)

**Procedura competitiva con negoziazione** (art. 62), consentita nei seguenti casi (con ***motivazione***):

- in presenza di una o più delle seguenti condizioni (art. 59, comma 2, lettera a):
  - 1) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adattare soluzioni immediatamente disponibili;
  - 2) implicano progettazione o soluzioni innovative;
  - 3) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi;
  - 4) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII;
- per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili (art. 59, comma 2, lettera b).

Fermo restando quanto previsto all'articolo 83, comma 9, sono considerate irregolari le offerte (art. 59, comma 3):

a) che non rispettano i documenti di gara;

b) che sono state ricevute in ritardo rispetto ai termini indicati nel bando o nell'invito con cui si indice la gara;

c) che l'amministrazione aggiudicatrice ha giudicato anormalmente basse. Sono

considerate inammissibili le offerte (art. 59, comma 4):

a) in relazione alle quali la commissione giudicatrice ritenga sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;

b) che non hanno la qualificazione necessaria;

c) il cui prezzo supera l'importo posto dall'amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell'avvio della procedura di appalto.

In tali situazioni, le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta precedente, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di appalto.

**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara** (art. 63), consentita nei seguenti casi (con **motivazione**):

▪ qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta (art. 63, comma 2, lettera a)

▪ quando le forniture possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni (art. 63, comma 2, lettera b):

1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;

2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;

3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale

▪ nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati (art. 63, comma 2, lettera c)

▪ qualora l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme

**AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019**

applicabili, essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso (art. 63, comma 4)

- per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 (art. 63, comma 5)

**Procedura negoziata semplificata** sotto soglia (con **motivazione**):

- per servizi (tutti) di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto (art. 36, comma 2, lettera a)
  - per servizi (tranne tecnici) di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia massima di euro 144.000 – se la stazione appaltante è un'amministrazione centrale (Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministeri e Consip) – ovvero alla soglia massima di euro 221.000 – per le amministrazioni aggiudicatrici non governative, mediante procedura negoziata (art. 36, comma 2, lettera b) (cinque inviti), anche attraverso un mercato elettronico (art. 36 comma 6).
- per servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo di importo pari o superiori a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro, mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b) (art. 157, comma 2) (cinque inviti)

**Q – Checklist – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

DESCRIZIONE	NORMA DI	RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	NOTE
A – PRESUPPOSTI (la procedura seguita per la scelta del contraente è completa e corretta ed il contratto è stato correttamente stipulato)							
A.1	<b>Appalto lavori</b>						
A.1.1	Presenza verbale consegna lavori						
A.1.2	Presenza nomina Direttore lavori	art. 111 Decreto MIT DM MIT 7.3.2018, n. 49 (“Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”)					
A.1.3	Presenza nomina Coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione						
A.1.4	Presenza contratto/i di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione, purché: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;</li> <li>• il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;</li> <li>• all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere che si intende subappaltare;</li> <li>• assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.</li> </ul>	art. 105					
A.1.5	Presenza modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP:	art. 106					

AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019

	<p><input type="checkbox"/> modifiche che, a prescindere dal loro valore monetario, <u>sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili</u>, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per <u>lavori supplementari</u> da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente risulti impraticabile per motivi economici o tecnici e comportamenti notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi, se l'eventuale aumento di prezzo <u>non eccede il 50 per cento</u> del valore del contratto iniziale;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche determinate da <u>circostanze impreviste e imprevedibili</u> – VCO (compresa la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti) – che non alterano la natura generale del contratto e non eccede il 50 per cento del valore;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per il <u>subentro di un nuovo contraente</u> che sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto (a causa di una delle seguenti circostanze: clausola di revisione inequivocabile - successione per causa di morte o per modifiche societarie ma senza altre modifiche sostanziali al contratto - l'amministrazione si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori)</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche <u>non sostanziali</u> e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara <u>soglie di importi per consentire</u> tali modifiche (una modifica è considerata sostanziale quando muta sostanzialmente la natura del contratto quadro rispetto a quello inizialmente concluso);</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche <u>al di sotto di entrambi i seguenti valori</u> (la modifica non può alterare la natura complessiva del contratto o dell'accordo quadro. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche. Qualora la necessità di modificare il contratto derivi da errori o da omissioni nel progetto esecutivo, che pregiudicano in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione, essa è consentita solo nei limiti quantitativi di cui al presente comma, ferma restando la responsabilità dei progettisti esterni):</p> <p>    a) le <u>soglie fissate all'articolo 35</u>;</p> <p>    b) il <u>15 per cento del valore iniziale del contratto</u> sia nei settori ordinari che speciali;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per <u>necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto</u>, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto).</p>	<p>c. 1, lett. a)</p> <p>c. 1, lett. b) e c. 7</p> <p>c. 1, lett. c) e c. 7</p> <p>c. 1, lett. d)</p> <p>c. 1, lett. e) e c. 4</p> <p>c. 2</p> <p>c. 12</p>					
A.1.6	<p>Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), presenza della <u>pubblicazione di un avviso</u> al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (per i contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, la pubblicità avviene in ambito nazionale)</p>	art. 106, c. 5					
A.1.7	<p>Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2, presenza della <u>comunicazione all'ANAC</u> delle modificazioni al contratto <u>entro trenta giorni</u> dal loro perfezionamento.</p>	art. 106, c. 8					

AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019

A.1.8	La <u>durata del contratto</u> è stata modificata in corso di esecuzione ed era prevista nel bando e nei documenti di gara una <u>opzione di proroga tecnica</u> (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA)	art. 106, c. 11					
A.1.9	Per i contratti pubblici di <u>importo inferiore alla soglia comunitaria</u> , le varianti in corso d'opera dei contratti, se di <u>importo inferiore o pari al 10 per cento</u> dell'importo originario del contratto, sono <u>comunicate dal RUP all'Osservatorio</u> di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.	art. 106, c. 14					
A.1.10	Per i contratti pubblici di <u>importo pari o superiore alla soglia comunitaria</u> , le varianti in corso d'opera di <u>importo eccedente il 10 per cento</u> dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite a infrastrutture strategiche, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie)	art. 106, c. 14					
A.1.11	Presenza nomina collaudatore/i (da uno a tre)	art. 102, c. 6					
A.1.12	Presenza del certificato di collaudo dei lavori o del certificato di regolare esecuzione	art. 102, c. 8					
A.1.13	Il contratto si è concluso nei tempi previsti						
A.2	<b>Appalto servizi e forniture</b>						
A.2.1	Presenza verbale inizio attività						
A.2.2	Presenza nomina Direttore dell'esecuzione del contratto	Art. 111 DM MIT 7.3.2018, n. 49 (“Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione”)					
A.2.3	Presenza contratto/i di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;</li> <li>• il subappaltatore sia qualificato nella relativa attività;</li> <li>• all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si</li> </ul>	art. 105					

AGEA – Sviluppo Rurale – checklist - CONTROLLO\_POST\_aggiudicazione\_gara\_vers\_2.6 25.02.2019

	<p>intende subappaltare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80</li> </ul>					
A.2.4	<p>Presenza modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP:</p> <p><input type="checkbox"/> le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state <u>previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili</u>, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per <u>servizi e forniture supplementari</u> da parte del contraente originale <u>che si sono resi necessari</u> e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente risulti impraticabile per motivi economici o tecnici e comporti notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi, se l'eventuale aumento di prezzo <u>non eccede il 50 per cento</u> del valore del contratto iniziale;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche determinate da <u>circostanze impreviste e imprevedibili</u> – VCO (compresa la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti) – che non alterano la natura generale del contratto e <u>non eccede il 50 per cento</u> del valore;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per il <u>subentro di un nuovo contraente</u> che sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto (a causa di una delle seguenti circostanze: clausola di revisione inequivocabile - successione per causa di morte o per modifiche societarie ma senza altre modifiche sostanziali al contratto - l'amministrazione si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori)</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche <u>non sostanziali</u> e la stazione appaltante ha stabilito nei documenti di gara <u>soglie di importi per consentire</u> tali modifiche (una modifica è considerata sostanziale quando muta sostanzialmente la natura del contratto quadro rispetto a quello inizialmente concluso);</p> <p><input type="checkbox"/> per <u>modifiche a causa di errori o di omissioni del progetto esecutivo</u> che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione del servizio o fornitura o la sua utilizzazione, senza necessità di una nuova procedura, se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:</p> <p>a) le <u>soglie fissate all'articolo 35</u>;</p> <p>b) il <u>10 per cento del valore iniziale</u> del contratto sia nei settori ordinari che speciali;</p> <p><input type="checkbox"/> modifiche per <u>necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto</u>, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto).</p>	<p>art. 106</p> <p>c. 1, lett. a)</p> <p>c. 1, lett. b) e c. 7</p> <p>c. 1, lett. c) e c. 7</p> <p>c. 1, lett. d)</p> <p>c. 1, lett. e) e c. 4</p> <p>c. 2</p> <p>c. 12</p>				
A.2.5	<p>Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), presenza della <u>pubblicazione di un avviso</u> al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (per i contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, la pubblicità avviene in ambito nazionale)</p>	<p>art. 106, c. 5</p>				

A.2.6	Se è stato modificato un contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettera b) e al comma 2, presenza della <u>comunicazione all'ANAC</u> delle modificazioni al contratto <u>entro trenta giorni</u> dal loro perfezionamento.	art. 106, c. 8					
A.2.7	La <u>durata del contratto</u> è stata modificata in corso di esecuzione ed era prevista nel bando e nei documenti di gara una <u>opzione di proroga tecnica</u> (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA)	art. 106, c. 11					
A.2.8	Per i contratti pubblici di <u>importo inferiore alla soglia comunitaria</u> , le varianti in corso d'opera dei contratti, se di <u>importo inferiore o pari al 10 per cento</u> dell'importo originario del contratto, sono <u>comunicate dal RUP all'Osservatorio</u> di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.	art. 106, c. 14					
A.2.9	Per i contratti pubblici di <u>importo pari o superiore alla soglia comunitaria</u> , le varianti in corso d'opera di <u>importo eccedente il 10 per cento</u> dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite a infrastrutture strategiche, sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie)	art. 106, c. 14					
A.2.10	Presenza nomina verificatore/i (da uno a tre)	art. 102, c. 6					
A.2.11	Presenza del certificato di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione	art. 102, c. 8					
A.2.12	All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento ha rilasciato il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.	art. 102, c. 4					
A.2.13	Il contratto si è concluso nei tempi previsti						

ALLEGATO E)

**P – Checklist – ACCORDI DI COLLABORAZIONE TRA ENTI**

DESCRIZIONE	NORMA DI	RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE	NOTE
<b>A – PRESUPPOSTI</b> (l'affidamento non rientra nell'ambito di applicazione del codice quando sono soddisfatte tutte le condizioni) (motivazione nella determina di indizione). Non si applica il Codice:		art. 5						
A.1	Un accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici, quando sono soddisfatte <b>tutte le seguenti condizioni:</b>	art. 5 c. 6						
	l'accordo stabilisce o realizza una <u>cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti</u> , finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;	art. 5 c. 6 lett. a						
	l'attuazione di tale cooperazione è retta solo da <u>considerazioni inerenti all'interesse pubblico</u>	art. 5 c. 6 lett. b						
	le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti svolgono <u>sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione</u>	art. 5 c. 6 lett. c						
<b>B – PROCEDURA – AFFIDAMENTO DIRETTO</b>								
B.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti, con garanzia che i servizi pubblici siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune (tramite statuti amministrazioni)</li> <li>- la cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico (tramite documentazione ufficiale)</li> <li>- le amministrazioni aggiudicatrici partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione: fatturato totale medio e sua ripartizione (oppure verifica una idonea misura alternativa basata sull'attività, quale i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto) (tramite bilanci e contabilità)</li> </ul>							

DESCRIZIONE	NORMA DI	RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE	NOTE
<b>C - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</b>								
C.1	presenza richiesta di ACCORDO DI PROGRAMMA contenente le reciproche prestazioni/ offerta da parte dei soggetti interessati							
C.2	presenza nel provvedimento di approvazione dell'accordo della/e motivazione/i del mancato ricorso al mercato							
C.3	presenza di convenzione quadro che disciplina i rapporti giuridici tra gli enti interessati							
C.4	verifica della condizione di eccezionalità della esternalizzazione dei servizi da rendersi o, in alternativa, della esistenza di adeguata motivazione							
C.5	clausola che obbliga al rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in caso di esternalizzazione							
C.6	pareri resi dagli organi di controllo ( ministeri, conferenza Stato/regioni, Commissioni speciali ecc)							



**QUADRO B - CRITERI DI AMMISSIBILITA**

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare l'avvenuta sottoscrizione del contratto tra fornitore per le prestazioni di lavori, forniture e servizi e l'AdG		
EC9214	Sottoscrizione del contratto		
PC1	Verificare che i lavori, forniture e i servizi ricevuti siano conformi a quanto previsto dal contratto e che siano stati eseguiti dal fornitore a regola d'arte		
EC9215	L'ADG ha ricevuto quanto previsto dal contratto in essere		
PC1	Verificare che la data di presentazione della domanda di saldo sia rispondente al termine prescritto dal contratto		
PC2	Verificare attraverso la documentazione presentata a corredo della domanda di saldo, che i lavori, forniture e servizi siano stati erogati nei termini previsti dal contratto.		
EC9216	Rispetto del termine di presentazione della domanda di saldo		
IC9336	Rispetto del contratto		
PC1	Verificare che tutta la documentazione giustificativa della domanda di pagamento sia conforme a quanto previsto dal contratto		
EC9219	Conformità della documentazione giustificativa della domanda di pagamento		
IC9337	Presenza della documentazione giustificativa della domanda di pagamento		
PC1	Verificare la completezza dell'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati		
PC2	Verificare la completezza della copia dei giustificativi della spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze		
PC3	Verificare la completezza dell'estratto del conto corrente, con evidenziate tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate		
EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile		
PC1	Verificare la completezza dello schema impegno/orario (time sheet) con l'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente all'Assistenza Tecnica a giustificazione dell'importo richiesto oppure computati mediante l'utilizzo di costi standard regolarmente approvati.		
PC2	Verificare per il personale dipendente la completezza delle copie delle buste paga e dei pagamenti effettuati in relazione agli oneri fiscali, sociali e previdenziali		
EC9223	La spesa per il personale è adeguatamente documentata		
PC1	Verificare che siano presenti le evidenze di utilizzo del bene		
EC9224	L'uso dei beni acquistati pro quota è adeguatamente documentato		
PC1	Verificare che il programma dell'evento sia attinente con la misura per la quale si svolge la missione		

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC2	Verificare la presenza dell'Invito/Convocazione da parte dell'Ente Organizzatore (Es. Commissione Europea)		
PC3	Verificare la presenza della lettera di incarico che autorizza la partecipazione all'evento		
PC4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio		
PC5	Verificare che la spesa sia stata sostenuta dall'Adg		
PC6	Verificare la presenza della carta di imbarco del funzionario che ha partecipato all'evento		
PC7	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa relativi a vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto		
EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni		
IC9338	Rendicontazione della spesa		
PC1	Verificare che le spese rendicontate si riferiscano esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno		
EC9225	Le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno		
PC1	Verificare che le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività di assistenza tecnica nell'ambito del secondo Pilastro		
EC9221	Le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività di assistenza tecnica nell'ambito del secondo Pilastro		
PC1	Verificare che le spese rendicontate concorrano all'attuazione degli obiettivi del PSR/RRN/PSRN.		
EC9222	Le spese rendicontate concorrono all'attuazione degli obiettivi del PSR/RRN/PSRN		
PC1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
PC2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale		
PC3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere		
PC4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS		
EC16367	Idoneità dei profili professionali		
IC9339	Congruità della spesa		
PC1	Verificare che nel caso di ribasso d'asta l'importo concesso è stato modificato tramite una variante.		
EC9226	L'importo concesso è stato modificato in base al ribasso d'asta		

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
IC9340	L'importo concesso tiene conto dell'eventuale ribasso d'asta		

**QUADRO D - ALTRI OBBLIGHI**

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo controllo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Note
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri		
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2749	Corretta valutazione delle offerte.		
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte		
PC1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC2757	Corretta attuazione del contratto.		
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto		

**QUADRO E – ESITO ISTRUTTORIA**

A seguito della istruttoria tecnico amministrativa svolta:

Pertanto viene proposta:

(specificare i motivi della eventuale non ammissibilità totale/parziale):

**QUADRO F – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

COMMISSIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Responsabile del Procedimento	Nominativo _____	Firma _____
Istruttore	Nominativo _____	Firma _____

Estremi dell'incarico Det/nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma dell'istruttore \_\_\_\_\_ eseguito il: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**NOTE**

firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO- PASSI CONTROLLO**

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri	EC2736	Presenza e correttezza del Bando di gara e capitolato d'oneri	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte	EC2749	Corretta valutazione delle offerte.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto	EC2757	Corretta attuazione del contratto.	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.	
IC9336	Rispetto del contratto	EC9214	Sottoscrizione del contratto	1	Verificare l'avvenuta sottoscrizione del contratto tra fornitore per le prestazioni di lavori, forniture e servizi e l'AdG	
IC9336	Rispetto del contratto	EC9215	L'ADG ha ricevuto quanto previsto dal contratto in essere	1	Verificare che i lavori, forniture e i servizi ricevuti siano conformi a quanto previsto dal contratto e che siano stati eseguiti dal fornitore a regola d'arte	
IC9336	Rispetto del contratto	EC9216	Rispetto del termine di presentazione della domanda di saldo	1	Verificare che la data di presentazione della domanda di saldo sia rispondente al termine prescritto dal contratto	In caso di proroghe ed estensioni verificare che siano state concesse secondo quanto previsto dalla procedura Appalti e dal contratto in essere
IC9336	Rispetto del contratto	EC9216	Rispetto del termine di presentazione della domanda di saldo	2	Verificare attraverso la documentazione presentata a corredo della domanda di saldo, che i lavori, forniture e servizi siano stati erogati nei termini previsti dal contratto.	
IC9337	Presenza della documentazione giustificativa della domanda di pagamento	EC9219	Conformità della documentazione giustificativa della domanda di pagamento	1	Verificare che tutta la documentazione giustificativa della domanda di pagamento sia conforme a quanto previsto dal contratto	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile	1	Verificare la completezza dell'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile	2	Verificare la completezza della copia dei giustificativi della spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile	3	Verificare la completezza dell'estratto del conto corrente, con evidenziate tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9223	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	1	Verificare la completezza dello schema impegno/orario (time sheet) con l'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente all'Assistenza Tecnica a giustificazione dell'importo richiesto oppure computati mediante l'utilizzo di costi standard regolarmente approvati.	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9223	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	2	Verificare per il personale dipendente la completezza delle copie delle buste paga e dei pagamenti effettuati in relazione agli oneri fiscali, sociali e previdenziali	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9224	L'uso dei beni acquistati pro quota è adeguatamente documentato	1	Verificare che siano presenti le evidenze di utilizzo del bene	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	1	Verificare che il programma dell'evento sia attinente con la misura per la quale si svolge la missione	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	2	Verificare la presenza dell'Invito/Convocazione da parte dell'Ente Organizzatore (Es. Commissione Europea)	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	3	Verificare la presenza della lettera di incarico che autorizza la partecipazione all'evento	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	4	Verificare che siano presenti i giustificativi di spesa (Es. Biglietti aerei, biglietto del treno, ecc.) relativi al viaggio	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	5	Verificare che la spesa sia stata sostenuta dall'Adg	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	6	Verificare la presenza della carta di imbarco del funzionario che ha partecipato all'evento	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC13818	Coerenza e completezza della documentazione giustificativa inerente alle missioni	7	Verificare la presenza di eventuali giustificativi di spesa relativi a vitto e alloggio relativi alla missione in oggetto	
IC9339	Congruità della spesa	EC9225	Le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno	1	Verificare che le spese rendicontate si riferiscano esclusivamente ad attività ammesse in domanda di sostegno	
IC9339	Congruità della spesa	EC9221	Le spese rendicontate si riferiscono esclusivamente ad attività di assistenza tecnica nell'ambito del secondo Pilastro	1	Verificare che le spese rendicontate si riferiscano esclusivamente ad attività di assistenza tecnica nell'ambito del secondo Pilastro	
IC9339	Congruità della spesa	EC9222	Le spese rendicontate concorrono all'attuazione degli obiettivi del PSR/RRN/PSRN	1	Verificare che le spese rendicontate concorrano all'attuazione degli obiettivi del PSR/RRN/PSRN.	
IC9339	Congruità della spesa	EC16367	Idoneità dei profili professionali	1	Verificare che i requisiti professionali previsti nel bando di selezione siano rispondenti a quelli richiesti nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	

ICO	DESCRIZIONE ICO	EC	DESCRIZIONE EC	N.	PASSI	ECCEZIONI
IC9339	Congruità della spesa	EC16367	Idoneità dei profili professionali	2	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori della selezione siano idonei, ovvero che il titolo di studio sia corrispondente a quello richiesto: laurea e/o diploma di scuola media superiore e/o abilitazione professionale	
IC9339	Congruità della spesa	EC16367	Idoneità dei profili professionali	3	Verificare che i requisiti professionali in possesso dei vincitori siano proporzionati all'oggetto della selezione, sia come anni di lavoro svolto che come livello relativo all'attività professionale da svolgere	
IC9339	Congruità della spesa	EC16367	Idoneità dei profili professionali	4	Verificare che i tempi impiegati per lo svolgimento delle attività siano rispondenti a quanto richiesto dal bando di selezione o nella proposta progettuale o nell'analisi dei fabbisogni della DS	
IC9340	L'importo concesso tiene conto dell'eventuale ribasso d'asta	EC9226	L'importo concesso è stato modificato in base al ribasso d'asta	1	Verificare che nel caso di ribasso d'asta l'importo concesso è stato modificato tramite una variante.	In caso di procedura di gara conclusa viene inserito direttamente l'importo comprensivo del ribasso.