

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE



DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE
E FORESTALI

REGIONE BASILICATA

UFFICIO AUTORITA' DI GESTIONE PSR BASILICATA
2007-2013 E 2014-2020, COOPERAZIONE
INTERNAZIONALE E RAPPORTI CON ENTI A
SOSTEGNO DELLO SVILUPPO AGRICOLO

14AI

STRUTTURA PROPONENTE

COD.

N° 14AI.2019/D.00359

DEL 29/4/2019

Codice Unico di Progetto: _____

OGGETTO

Misura 20 "Assistenza Tecnica" del PSR Basilicata 2014/2020 - D. D. n. 14AI.2018/D.00479 di approvazione delle procedure attuative - Adeguamento delle check list al VCM.

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

PREIMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma	Capitolo	Importo Euro

IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno	Num. Impegno Perente

LIQUIDAZIONI

Num. Liquidazione	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Num. Impegno	Atto	Num. Atto	Data Atto

VARIAZIONI / DISIMPEGNI / ECONOMIE

Num. Registrazione	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Num. Impegno	Atto	Num. Atto	Data Atto

ACCERTAMENTO

Importo da accertare

Note

Visto di regolarità contabile

IL DIRIGENTE _____

DATA _____

Allegati N. 2 _____

Atto soggetto a pubblicazione Integrale Per oggetto Per oggetto + Dispositivo

IL DIRIGENTE

- VISTO** il **D.lgs. 30 marzo 2001 n° 165** recante “Norme Generali sull’Ordinamento del Lavoro alle Dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la **L.R. del 2 marzo 1996 n° 12** concernente la “Riforma dell’Organizzazione Amministrativa Regionale” come successivamente modificata ed integrata;
- VISTE** le **DD.GG.RR. n°11 del 13.01.1998, n°162 del 02.02.1998, n°655 del 23.02.1998, n°2903 del 13.12.2004 e n°637 del 03.05.2006**;
- VISTA** la **D.G.R. 23 aprile 2008 n° 539**, modificativa della **D.G.R. n°637/2006**, con la quale è stata approvata la disciplina dell’iter procedurale delle proposte di deliberazione della Giunta Regionale e dei Provvedimenti Dirigenziali;
- VISTA** la **L.R. del 25 ottobre 2010 n° 31** che all’articolo 2 reca norme di adeguamento delle disposizioni regionali all’art. 19 del **D.lgs. n°165/2001** in materia di conferimento delle funzioni dirigenziali;
- VISTA** la **D.G.R. n° 227 del 10.02.2014** “Denominazione e configurazione dei Dipartimenti regionali relativi alle aree istituzionali della Presidenza della Giunta e della Giunta Regionale”, modificata parzialmente con **D.G.R. n°693 del 10/06/2014**;
- VISTA** la **D.G.R. n° 884 del 31.08.2018** di conferimento dell’incarico ad interim di Dirigente Generale del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali;
- VISTA** la **D.G.R. n° 689 del 22.05.2015** “Dimensionamento ed articolazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali delle Aree istituzionali della Presidenza della Giunta e della Giunta Regionale. Modifiche alla D.G.R. n. 694/14”;
- VISTA** la **D.G.R. n° 691 del 26.05.2015** “D.G.R. n.689/2015 di Ridefinizione dell’assetto organizzativo dei Dipartimenti delle Aree istituzionali Presidenza della Giunta e Giunta Regionale. Affidamento”;
- VISTA** la **D.G.R. n° 771 del 09.06.2015** “D.G.R. n°689/2015 e D.G.R. n°691/2015. Rettifica”;
- VISTA** la **L.R. del 6 settembre 2001 n° 34**, relativa al nuovo ordinamento contabile della Regione Basilicata;
- VISTI** il **D.lgs. del 26 luglio 2011 n° 118**, in materia di armonizzazione dei bilanci e dei sistemi contabili degli enti pubblici e il **DPCM 28 dicembre 2011**;
- VISTE** la **Legge 07.08.2012, n° 134** “Misure urgenti per la crescita del paese” e la **Legge 06.11.2012, n°190** “Legge anticorruzione”;
- VISTO** il **D.lgs. 14.03.2013, n°33** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A”;
- VISTA** la **D.G.R. n. 624 del 06.07.2016** avente ad oggetto “Dimensionamento ed articolazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali delle aree istituzionali della Presidenza della Giunta e della Giunta regionale. Modifiche alla DGR n. 689/15”;
- VISTA** la **D.G.R. n. 209 del 17.03.2017** avente ad oggetto “Struttura organizzativa del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali. Modifica parziale alla DGR n. 624/2016”;
- VISTA** la **D.G.R. n. 1340 del 11/12/17** “Modifica della DGR 539/2008 – Disciplina dell’iter procedurale delle determinazioni e disposizioni dirigenziali della Giunta regionale”;

VISTA la determinazione dirigenziale di questo Ufficio Autorità di Gestione del PSR Basilicata n. 14AI.2018/D.00479 del 17/7/2018 avente ad oggetto: “Misura 20 Assistenza Tecnica del PSR Basilicata 2014/2020 – approvazione procedure attuative”;

CONSIDERATO che l’Organismo Pagatore della Regione Basilicata – AGEA – di recente ha provveduto ad aggiornare il VCM (sistema di Verificabilità e Controllabilità) della Misura 20 “Assistenza Tecnica” del PSR Basilicata 2014/2020, in particolare aggiornando la sezione relativa all’ammissibilità (check list misura 20);

RITENUTO per quanto detto, doversi adeguare alle modifiche delle suddette check list, approvandone i contenuti;

DETERMINA

- di approvare le allegate check list relative all’ammissibilità della misura 20 “Assistenza Tecnica” del PSR Basilicata 2014/2020;
- di sostituire le check list allegate alla d. d. dell’Autorità di Gestione del PSR n. 14AI.2018/D.00479 del 17/7/2018 con le check list aggiornate con il presente atto;
- di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- di notificare il presente atto agli uffici Zootecnia, Zoosanità e Valorizzazione delle Produzioni ed Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA);
- procedere alla pubblicazione della presente determinazione per estratto sul BUR Basilicata e sul sito <http://europa.basilicata.it/fear/>.

L’ISTRUTTORE _____

IL RESPONSABILE P.O. **Nicola Rossi** _____

IL DIRIGENTE _____

Rocco Vittorio Restaino

La presente determinazione è firmata con firma digitale certificata. Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della determinazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO

Misura 20 "Assistenza Tecnica" del PSR Basilicata 2014/2020 - D. D. n. 14AI.2018/D.00479 di approvazione delle procedure attuative - Adeguamento delle check list al VCM.

UFFICIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Note

Visto di regolarità amministrativa

IL DIRIGENTE **Assunta Palamone**

DATA **30/04/2019**

OSSERVAZIONI

IL DIRIGENTE GENERALE **Vito Marsico**

La presente determinazione è consultabile, previa autorizzazione sulla rete intranet della Regione Basilicata all'indirizzo <http://attidigitali.regione.basilicata.it/AttiDigitali>

Elenco Firme del provvedimento n. 14AI.2019/D.00359 del 29/04/2019

Numero Certificato: 2EDF1331B902B1D54D7B8E3BB0AD4447

Rilasciato a: dnQualifier=12659271, SN=Rossi, G=Nicola,
SERIALNUMBER=IT:RSSNCL67A08C199L, CN=Rossi Nicola, O=non presente, C=IT

Valido da: 10/01/2014 1.00.00

fino a: 11/01/2020 0.59.59

documento firmato il : 18/04/2019

Numero Certificato: 6E7BC5C6BA4BF76FF681E996D791D0AD

Rilasciato a: dnQualifier=13256707, SN=Restaino, G=Rocco Vittorio,
SERIALNUMBER=IT:RSTRCV64A20G942M, CN=Restaino Rocco Vittorio, O=non presente,
C=IT

Valido da: 04/07/2014 2.00.00

fino a: 04/07/2020 1.59.59

documento firmato il : 19/04/2019

Numero Certificato: 686782F126527FF58C4C0FF670AA4CBD

Rilasciato a: dnQualifier=13846246, SN=Marsico, G=Vito,
SERIALNUMBER=IT:MRSVTI57H02G942M, CN=Marsico Vito, O=non presente, C=IT

Valido da: 09/01/2015 1.00.00

fino a: 09/01/2021 0.59.59

documento firmato il : 29/04/2019

Numero Certificato: 0313F34C85AAE44B03DE96CDAD124911

Rilasciato a: dnQualifier=18638107, SN=Palamone, G=Assunta Anna Luisa,
SERIALNUMBER=TINIT-PLMSNT63H61G942K, CN=Palamone Assunta Anna Luisa, C=IT

Valido da: 12/07/2018 2.00.00

fino a: 12/07/2024 1.59.59

documento firmato il : 30/04/2019

TIPOLOGIA OPERAZIONE

20.1.1 Assistenza tecnica

Versione : 1

del

AUTORITA' DI GESTIONE

Basilicata

ENTE**PRESENTATA TRAMITE****NUMERO DOMANDA****BANDO****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 PAGAMENTO

DATA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

/ /

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 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 congruità dell'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa rispetto agli estremi dei pagamenti effettuati		
PC2	Verificare la presenza dei giustificativi di spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze		
PC3	Verificare la presenza nell'estratto del conto corrente, di tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per le attività realizzate		
EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile		
PC1	Verificare che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente all'Assistenza Tecnica a giustificazione dell'importo richiesto.		
PC2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli oneri fiscali, sociali e previdenziali		
EC9223	La spesa per il personale è adeguatamente documentata		
PC1	Verificare che i costi di ammortamento di beni ammortizzabili vengano imputati esclusivamente in relazione alla durata del progetto. Il criterio di imputazione delle quote di ammortamento si basa sulla normativa fiscale vigente.		
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		
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		
IC9340		L'importo concesso tiene conto dell'eventuale ribasso d'asta		

QUADRO C - IMPEGNI

CODICE (EC=elemento di controllo; IC= Impegno, criterio, obbligo) PC= Passo	DESCRIZIONE	IC/EC: Esito (Positivo; Negativo); NP= non pertinente PC: Esito (Eseguito ; Non Pertinente)	Percentuale di riduzione	Note
PC1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.			
PC2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali			
EC22383	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000 € e inferiore o uguale a 500.000 €			
PC1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.			
PC2	Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali			
EC22384	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000 €			
PC1	Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio			
EC22390	Visibilità delle targhe e cartelloni			
PC1	Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile			
EC22391	Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni			
PC1	Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzii il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web.			
EC1675	Azioni informative collegate agli interventi - siti web			
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento			



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 ISTRUTTORIO**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 congruità dell'elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa rispetto agli estremi dei pagamenti effettuati	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile	2	Verificare la presenza dei giustificativi di spesa (fatture, documenti probatori, documenti aventi forza probatoria equivalente), e delle relative liberatorie e quietanze	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9220	Completezza della documentazione amministrativa e contabile	3	Verificare la presenza nell'estratto del conto corrente, di 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 che il time sheet sia completo rispetto all'indicazione del tempo impiegato nell'attività attinente all'Assistenza Tecnica a giustificazione dell'importo richiesto.	

IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9223	La spesa per il personale è adeguatamente documentata	2	Verificare per il personale dipendente, per i consulenti ed i collaboratori: - le buste paga - i documenti attestanti i pagamenti effettuati - le evidenze del versamento degli oneri fiscali, sociali e previdenziali	
IC9338	Rendicontazione della spesa	EC9224	L'uso dei beni acquistati pro quota è adeguatamente documentato	1	Verificare che i costi di ammortamento di beni ammortizzabili vengano imputati esclusivamente in relazione alla durata del progetto. Il criterio di imputazione delle quote di ammortamento si basa sulla normativa fiscale vigente.	
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	Verificare direttamente il passo 4 solo in caso di perfetta corrispondenza con i nominativi indicati nel progetto e approvati in Domanda di Sostegno
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.
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC22383	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000 € e inferiore o uguale a 500.000 €	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, verificare la presenza di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, oppure la presenza di una targa informativa che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC22383	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000 € e inferiore o uguale a 500.000 €	2	Verificare che la targa rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC22384	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000 €	1	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, verificare la presenza di una targa informativa o cartellone pubblicitario di grandi dimensioni, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento.	
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC22384	Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 500.000 €	2	Verificare che la targa o cartello rispetti le dimensioni minime e i materiali stabiliti dalle disposizioni regionali	
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC22390	Visibilità delle targhe e cartelloni	1	Verificare che il poster o targa o cartellone pubblicitario, se presente, sia posto in un luogo facilmente visibile al pubblico, come ad esempio l'area di ingresso di un edificio	
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC22391	Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni	1	Verificare che le informazioni riportate su poster, targhe o cartelloni pubblicitari occupino almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	
IC18442	Adeguatezza pubblicità dell'investimento	EC1675	Azioni informative collegate agli interventi - siti web	1	Qualora il beneficiario disponga di un sito web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzi il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina web.	

TIPOLOGIA OPERAZIONE

20.1.1 Assistenza tecnica

Versione : 1

del

AUTORITA' DI GESTIONE

Basilicata

ENTE**PRESENTATA TRAMITE****NUMERO DOMANDA****BANDO****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 AMMISSIBILITÀ

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		

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.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		
EC9209	La spesa relativa ai costi dei consulenti/servizi è stata determinata con riferimento alla 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		
	PC1 Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
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 corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13415	Scelta del preventivo più idoneo sulla base di parametri tecnico-economici e costi/benefici		
	PC1 Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13418	Realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari		
	PC1 Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database		
	PC1 Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione		
	PC1 Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
EC13422	Verificare che l'Adg abbia istituito una commissione di valutazione, attraverso un documento formale di nomina dei membri della commissione		
	PC1 Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.		
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.		
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 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

Sì No

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

Sì No

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

Sì 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 ISTRUTTORIO

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 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	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.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 corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
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 corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13418	Realizzazione di opere e/o l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13420	Adozione di un listino dei prezzi di mercato o database	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC19314	Adozione di un prezzario approvato dalla Regione	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
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 la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
IC9330	Ragionevolezza della spesa	EC13423	Esperienza e indipendenza dei membri della Commissione di valutazione	1	Verificare la corretta tracciatura dei controlli attraverso la compilazione dell'apposita check list proposta da Agea.
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.
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 con un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale