



CHECK LIST AGEA

Sistema per la gestione semiautomatizzata delle check list per la valutazione degli
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)

Manuale utente

Roma, novembre 2022



Sommario

Premessa	4
Quadro normativo di riferimento.....	4
Riferimenti normativi	4
Le misure del PSR 2014-2020 interessate	4
Login della piattaforma	5
Menù dei comandi attivi.....	7
DETTAGLIO DELLE FUNZIONI DEL GRUPPO [1].....	7
Utente.....	7
Gestione.....	8
Preliminari di compilazione	11
Compilazione Check List	13
CHECK LIST A – dati identificativi.....	14
CHECK LIST B – procedura di verifica fase di progettazione.....	14
CHECK LIST C – procedura di verifica fase di progettazione.....	15
CHECK LIST D – Procedura - Stazione appaltante - Oggetto - Criterio aggiudicazione - Settore - RUP...	15
CHECK LIST E – Verifica tipo procedura adottata	16
CHECK LIST F – Affidamento diretto e procedura negoziata semplificata sottosoglia.....	16
CHECK LIST F bis –Lavori e servizi forestali territorio ambiente.....	17
CHECK LIST G – Procedura competitiva con negoziazione	17
CHECK LIST H - Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara.....	17
CHECK LIST I - Procedura ristretta	17
CHECK LIST L - Procedura aperta	17
CHECK LIST M – Servizi di architettura e ingegneria	17
CHECK LIST N – Affidamenti in House	18
CHECK LIST O – Amministrazione diretta (ART. 36, COMMA 2, LETTERE A, B)	18
CHECK LIST P – Accordi di collaborazione tra Enti.....	19
CHECK LIST Q – Esecuzione del contratto.....	19
CHECK LIST R – Acquisti sul mercato elettronico	20
Chiusura di tutte le Check List da allegare a DDS e DDP	20
Report.....	21
Faq Tutorial.....	24
Logout.....	24
DETTAGLIO DELLE FUNZIONI DEL GRUPPO [2].....	25
Gestore	25



Live Chat	25
Utenti connessi.....	25



Premessa

Sistema per la gestione facilitata e semiautomatizzata delle Check List predisposte da AGEA per la valutazione degli Appalti Pubblici. Compilazione e controllo nelle due fasi pre e post concessione del contributo previsto dal Fondo UE.

Si offre la possibilità di un sistema guidato di autovalutazione e controllo delle informazioni connesse all'implementazione delle check list Agea, sia dal lato beneficiario che dal lato istruttore/controllore. Queste, connesse all'applicazione del Codice degli Appalti Pubblici, per gli avvisi attivi sulle Misure, Sottomisure e Operazioni oggetto di approfondimento, permettono, mediante la compilazione semiautomatizzata delle succitate check list intese quali "piste di controllo", di verificare la corretta applicazione delle procedure di gara.

Nello specifico, la compilazione semiautomatizzata delle Check List (C.L.) Agea, quadri compresi tra la lettera "A" e la "R", in fase pre-concessione e post concessione del beneficio.

Il controllore, a sua volta, dovrà validare quanto dichiarato dal beneficiario e allegato alla DdS/DdP, flaggando i campi che si ritroverà, sulla piattaforma informatica, a seguito di stampa e archiviazione della CL da parte dello stesso beneficiario.

Nei paragrafi che seguono ci saranno degli esempi visivi che chiariranno meglio l'iter procedurale.

Quadro normativo di riferimento

Riferimenti normativi

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
- Legge n.55 del 14.06.2019 di conversione del D.L. n. 32 del 18.04.2019 c.d. "Sblocca Cantieri";
- Decreto Legge Semplificazione n. 76 del 16 luglio 2020, convertito in Legge n. 120 dell'11 settembre 2020;
- Linee guida ANAC, FAQ e atti di attuazione del decreto legislativo n. 50 del 2016;
- Decreto Ministeriale 16 gennaio 2018 n. 14;
- Decreti del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti (7.3.2018 n. 49; 12.2.2018; 2.12.2016; 10.11.2016, n. 248; n. 263/2016);
- Decreto del Ministro giustizia 17.06.2016;
- DM MISE 19.1.2018, n. 31;
- DPCM 10.5.2018, n. 76;
- Regolamento Delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11/03/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative a pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.

Le misure del PSR 2014-2020 interessate

Misura 1

- 1.1 Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze
- 1.2 Sostegno per azioni di informazione e di dimostrazione
- 1.3 Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali

Misura 2

- 2.1 Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza
- 2.3 Sostegno alla formazione dei consulenti

Misura 4

- 4.3.A Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue
- 4.3.B Sostegno per investimenti in infrastrutture per l'approvvigionamento ed il risparmio di energia
- 4.3.C Sistema di monitoraggio agrometeorologico e fitopatologico e della qualità del suolo e delle acque
- 4.4.A Sostegno per investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali
- 4.4.B Sostegno per investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali - Operazione B

Misura 5

- 5.1.A Investimenti finalizzati alla prevenzione della diffusione del patogeno da quarantena Xylella fastidiosa su olivo"



Misura 7

7.3 Sostegno per i servizi di banda larga e la fornitura di accesso

Misura 8

- 8.1 Sostegno alla forestazione/all'imboschimento
- 8.2 Sostegno per l'impianto e il mantenimento di sistemi agroforestali
- 8.3 Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
- 8.4 Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
- 8.5 Investimenti tesi ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali
- 8.6 Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

Misura 10

- 10.1.4 Tutela della biodiversità vegetale
- 10.1.5 Tutela della biodiversità zootecnica
- 10.2.1 Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura Sistema della Conoscenza

Misura 16

- 16.1 Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura obiettivi
- 16.2 Sostegno progetti pilota sviluppo prodotti pratiche processi tecnologie
- 16.8 Sostegno alla redazione di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti

Misura 19, CLLD (sviluppo locale di tipo partecipativo)

- 19.2 Progetti a Regia Diretta
- 19.2 Progetti a Bando
- 19.3 Progetti a Regia Diretta
Gestione GAL

Misura 20, Assistenza Tecnica

Login della piattaforma

La piattaforma è suddivisa in due "sotto-applicazioni" dedicate rispettivamente al Beneficiario e al Controllore, l'avvio alla piattaforma avverrà attraverso due link distinti:

- https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/clappalti/b_29/clappalti_b_29.cgi per l'accesso alla piattaforma **Beneficiario** con l'inserimento dei dati, ovvero
 - ID = -> codice fiscale, preceduto dalla lettera "B-" [ovvero B-CODICE FISCALE]
 - Password = -> assegnata in fase di attivazione utenza e subito modificata dal fruitore
- https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/clappalti/c_29/clappalti_c_29.cgi per l'accesso alla piattaforma **Controllore** con l'inserimento dei dati, ovvero
 - ID = -> codice fiscale, preceduto dalla lettera "C-" [ovvero C-CODICE FISCALE]
 - Password = -> assegnata in fase di attivazione utenza e subito modificata dal fruitore

Il beneficiario avrà accesso a tutti i bandi attivi sul SIAN, in fase di compilazione delle check list appalti, diversamente il controllore potrà aver accesso solo alle Misure di sua competenza, ovvero ai bandi di quelle Misure per le quali è il referente e/o RUP.

A seguire due immagini rappresentative della schermata di accesso alla piattaforma e, specificatamente alle sotto-applicazioni Beneficiario e Controllore:



Sotto-applicazione https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/clappalti/b_29/clappalti_b_29.cgi

Figura 1- SCHERMATA DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA BENEFICIARIO

Sotto-applicazione https://agriodc.regione.puglia.it/cgi-bin/clappalti/c_29/clappalti_c_29.cgi

Figura 2 – SCHERMATA DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA CONTROLLORE

Menù dei comandi attivi

Nel menù di sinistra sono riportati i campi abilitati per il Beneficiario/Controllore suddivisi in

- 1
- **UTENTE**
 - **GESTIONE**
 - **REPORT**
 - **FAQ TUTORIAL**
 - **LOGOUT**

mentre nel menù di destra sono attivate le seguenti funzioni

- 2
- **GESTIONE** per la selezione della Regione di riferimento
 - **LIVE CHAT** con il call center del gestore per l'eventuale segnalazione dei problemi
 - **UTENTI CONNESSI** con l'indicazione di tutti gli utenti in connessione



Figura 3 - MENU' PRINCIPALE PIATTAFORMA

DETTAGLIO DELLE FUNZIONI DEL GRUPPO [1]

Utente

Dal comando utente si accede alla pagina dedicata ai dati anagrafici da implementare e/o modificare, a cura del beneficiario/controllore.



Figura 4 - UTENTE > PROFILO

Gestione

Dal comando gestione si accede alla pagina dedicata alla compilazione guidata delle C.L., sia per il beneficiario che per il controllore.

Indicativamente si riporta l'immagine relativa alla presente funzione relativa alla "sotto applicazione" Beneficiario, identica anche per l'utente Controllore:

Figura 5 - GESTIONE CHECKLIST BENEFICIARI/CONTROLLORI

→ UTENTE BENEFICIARIO

Una volta spuntato il comando *COMPILAZIONE CHECK LIST BENEFICIARIO* la schermata iniziale consente di cercare un gruppo di check list per codice CUP, per codice CIG o per data di compilazione **[A]** oppure di aprire una nuova pratica **[B]**:

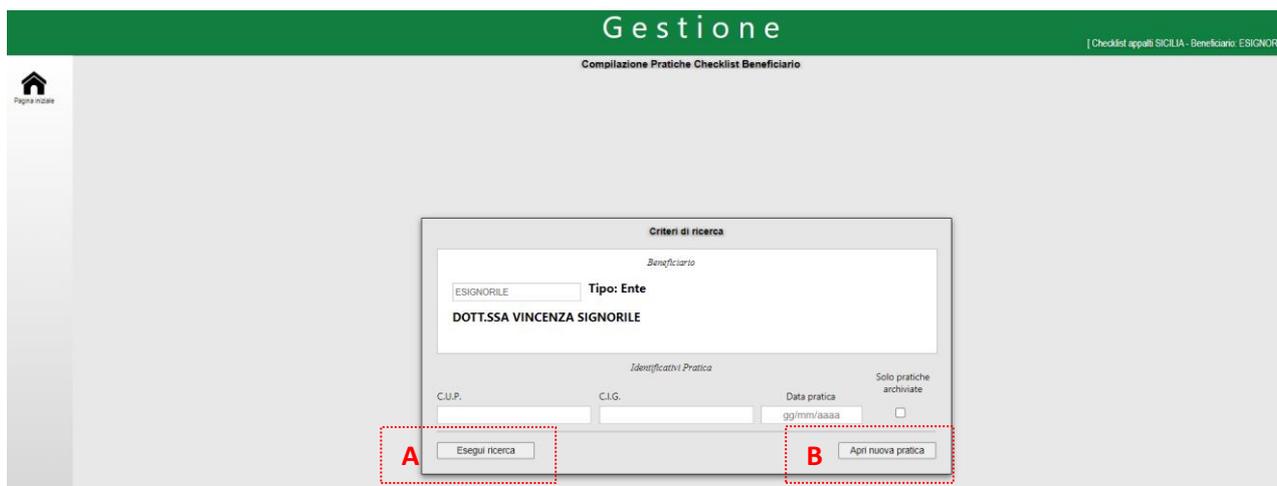
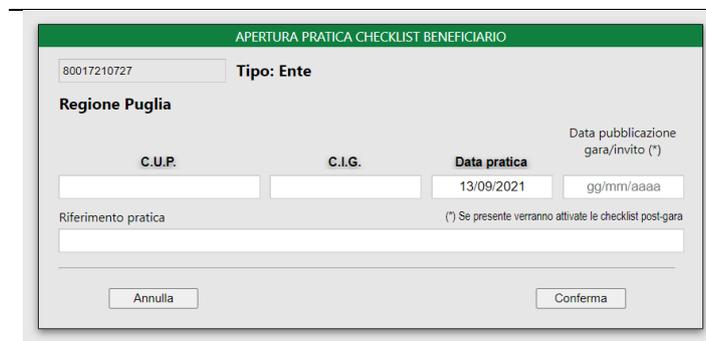


Figura 6 - GESTIONE > COMPILAZIONE PRATICHE CHECK LIST BENEFICIARIO

Il tasto **ESEGUI RICERCA [A]** porta all'elenco delle c.l. già compilate dove l'utente, selezionando la c.l. di interesse, potrà eseguire le operazioni di cui al menù orizzontale.

Il beneficiario compila la CL selezionata, il controllore verifica e valida la CL stampata e archiviata dal beneficiario.

Il tasto **APRI NUOVA PRATICA [B]** apre la videata **APERTURA PRATICA CHECKLIST BENEFICIARIO** che consente di creare un nuovo gruppo di c.l. identificate da CUP, CIG e data pubblicazione gara/invito:



Quando il beneficiario apre una nuova pratica, tale intervallo temporale determina quali voci delle checklist entrano a far parte della pratica in base alla sua data di compilazione, ovvero:

- fase PRE GARA: tali informazioni potrebbero non essere ancora in possesso, il beneficiario non inserirà la data di pubblicazione gara/invito; inserirà CUP e CIG indicativi che verranno successivamente "perfezionati" in fase di compilazione POST GARA

Figura 7 - APERTURA PRATICA CHECK LIST BENEFICIARIO

La creazione o la ricerca delle check list produce un elenco di pratiche.

La prima riga dell'elenco riporta una serie di informazioni necessarie per tracciare una pratica, tra cui la data di compilazione delle pratiche già archiviate nonché la data di pubblicazione gara/invito.

La data di archiviazione della pratica, precedente o coincidente con la data di rilascio della Domanda di Sostegno o di Pagamento sul SIAN, consentirà al Controllore di acquisire le pratiche c.l. per la verifica consequenziale all'istruttoria sul SIAN.



Unione europea
Fondo sociale europeo



Gestione [Checklist appalti PUGLIA - Beneficiario: 80017210727]

Compilazione Pratiche Checklist Beneficiario

28/28 righe estratte Torna a ricerca Apri nuova pratica Duplica pratica

Codice beneficiario	Denominazione	CUP	CIG	Data pratica public	Data pubblica	Riferimento pratica	Archiviata	Checklist archiviate
80017210727	Regione Puglia	B91F18000300009	7809666442	20/04/2021	10/04/2015	ENGINEERING XIV SAL + SALDO	✓	A B C D E Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000060009	Z4F285608D	01/09/2020		INFORMATORE AGRARIO	✓	A B C D E Q R
80017210727	Regione Puglia	B91G19000060009	Z4F285608D	16/06/2021	06/05/2019	INFORMATORE AGRARIO	✓	A B C D E Q R
80017210727	Regione Puglia	B91G19000230009	NON RICHE	13/04/2021	18/04/2019	UNIVERSITA DI TERAMO_agricoltur conservativa	✓	A B C D E P Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000450009	ZE929ABAFE	01/09/2020			✓	A B C D E F Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000450009	ZE929ABAFE	17/06/2021	06/09/2019	INFOCAMERE 19-20_DDS	✓	A B C D E F Q
80017210727	Regione Puglia	B91G20000060009		01/09/2020			✓	A B C D E
80017210727	Regione Puglia	B91G20000060009		06/11/2020		INNOVAPUGLIA NUOVO AFFIDAMENTO	✓	A B C D E N
80017210727	Regione Puglia	B91I21000010009	8614754FE1	12/07/2021	04/02/2021	CLE_AFFIDAMENTO DIRETTO		
80017210727	Regione Puglia	B91I21000010009	8614754FE1	27/07/2021	04/02/2021	CLE_AFFIDAMENTO DIRETTO-BIS		
80017210727	Regione Puglia	B99G17000380009	70959989C	01/09/2020			✓	A B C D E L Q
80017210727	Regione Puglia	F59I14000460005	59292045EC	16/12/2020		DDS_AGEA_spese personale	✓	A B C D E P Q

Figura 8 - COMPILAZIONE PRATICHE CHECK LIST BENEFICIARIO

Selezionata una pratica si attivano una serie di comandi a seconda che le pratiche siano archiviate o meno.

Selezionando le pratiche create ma non ancora archiviate, per queste saranno visibili le funzioni **ELIMINA PRATICA** e **COMPILA CHECK LIST PRATICA [C]**:

Gestione [Checklist appalti PUGLIA - Beneficiario: 80017210727]

Compilazione Pratiche Checklist Beneficiario

28/28 righe estratte Torna a ricerca Apri nuova pratica Duplica pratica Elimina pratica Compila checklist pratica **C**

Codice beneficiario	Denominazione	CUP	CIG	Data pratica public	Data pubblica	Riferimento pratica	Archiviata	Checklist archiviate
80017210727	Regione Puglia	B91F18000300009	7809666442	17/11/2020		ENGINEERING dal 6 al 12 SAL	✓	A B C D E Q
80017210727	Regione Puglia	B91F18000300009	7809666442	20/04/2021	10/04/2015	ENGINEERING XIV SAL + SALDO	✓	A B C D E Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000060009	Z4F285608D	01/09/2020		INFORMATORE AGRARIO	✓	A B C D E Q R
80017210727	Regione Puglia	B91G19000060009	Z4F285608D	16/06/2021	06/05/2019	INFORMATORE AGRARIO	✓	A B C D E Q R
80017210727	Regione Puglia	B91G19000230009	NON RICHE	13/04/2021	18/04/2019	UNIVERSITA DI TERAMO_agricoltur conservativa	✓	A B C D E P Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000450009	ZE929ABAFE	01/09/2020			✓	A B C D E F Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000450009	ZE929ABAFE	17/06/2021	06/09/2019	INFOCAMERE 19-20_DDS	✓	A B C D E F Q
80017210727	Regione Puglia	B91G20000060009		01/09/2020			✓	A B C D E
80017210727	Regione Puglia	B91G20000060009		06/11/2020		INNOVAPUGLIA NUOVO AFFIDAMENTO	✓	A B C D E N
80017210727	Regione Puglia	B91I21000010009	8614754FE1	12/07/2021	04/02/2021	CLE_AFFIDAMENTO DIRETTO		
80017210727	Regione Puglia	B91I21000010009	8614754FE1	27/07/2021	04/02/2021	CLE_AFFIDAMENTO DIRETTO-BIS		
80017210727	Regione Puglia	B99G17000380009	70959989C	01/09/2020			✓	A B C D E L Q
						DDS_AGEA_spese		

Figura 9 - COMPILAZIONE PRATICA CHECK LIST

Le pratiche già archiviate non avranno la funzione **COMPILA CHECK LIST PRATICA**, ma saranno visibili solo le funzioni **TORNA ALLA RICERCA**, **APRI NUOVA PRATICA** e **DUPLICA PRATICA**. Quest'ultima funzione consente di duplicare un gruppo di check list già creato:



Codice beneficiario	Denominazione	CUP	CIG	Data pratica Data pubblic.	Riferimento pratica	Archi-viata	Checklist archiviate
80017210727	Regione Puglia	B91F18000300009	7809666442	17/11/2020	ENGINEERING dal 6 al 12 SAL	✓	A B C D E Q
80017210727	Regione Puglia	B91F18000300009	7809666442	20/04/2021 10/04/2015	ENGINEERING XIV SAL + SALDO	✓	A B C D E Q
80017210727	Regione Puglia	B91G19000060009	Z4F285608D	01/09/2020		✓	A B C D E Q R
80017210727	Regione Puglia	B91G19000060009	Z4F285608D	16/06/2021	INFORMATORE AGRARIO	✓	A B C D E Q R

Figura 10 - DUPLICA PRATICA CHECKLIST - BENEFICIARIO

Il beneficiario potrà duplicare una pratica, ad esempio, in occasione di presentazione di una Domanda di Pagamento partendo dai dati già inseriti nella pratica di c.l. allegata alla precedente Domanda di Sostegno, modificando le informazioni identificative della pratica (CUP-CIG-DATA PUBBLICAZIONE):

Compilazione Pratiche Checklist Beneficiario

28/28 righe estratte

Confermi la duplicazione della pratica selezionata?

In caso affermativo verrà creata una copia della pratica originaria con i seguenti estremi (doppio click per i valori della pratica originaria):

CUP	CIG	Data pratica	Data pubblicazione
B91G19000060009	Z4F285608D (opzionale)	13/09/2021	06/05/2019 (opzionale)

Riferimento pratica
INFORMATORE AGRARIO

• La Data pratica è impostata alla data odierna e non può essere modificata.
• Non verrà ricopiata l'eventuale archiviazione presente, ma solo i dati compilati nelle checklist della pratica.

Duplica pratica Annulla

Figura 11 – DUPLICA PRATICA CHECK LIST

N.B. Quando il beneficiario compila una checklist, le voci che non sono state attivate in sede di creazione della nuova pratica non sono presenti a video e quindi non sono compilabili.
Una pratica non può essere creata e duplicata nello stesso giorno a meno che non si cambi il CUP o il CIG.

Preliminari di compilazione

Una volta selezionata una pratica da compilare, ne vengono visualizzati gli estremi e le relative checklist che sarà possibile compilare. L'utente sarà guidato attraverso le **due fasi di compilazione [E]** distinte a seconda che le c.l. saranno allegata alla domanda di sostegno o alla domanda di pagamento.



PRATICA BENEFICIARIO -- COMPILAZIONE CHECKLIST

Benefenziario: 80017210727 Tipo: Ente

Regione Puglia

C.U.P. 0000000000000006 C.I.G. 0000000007 Data pratica 13/09/2021 Data pubblicazione gara / invito 04/02/2021 Riferimento pratica ENZA 13 09 21

Gestione Checklist Pre-Gara
 Gestione Checklist Post-Gara

Checklist	Chiusa	Stampata	Archiviata
A Dati identificativi	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B Checklist - Procedura di verifica della fase di programmazione	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C Checklist - Procedura di verifica della fase di progettazione	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D Informazioni generali: Procedura; Stazione appaltante; Oggetto appalto; Criterio aggiudicazione; Settore; RUP	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E Verifica tipo di procedura adottata	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F Checklist - Affidamento diretto e procedura negoziata semplificata sotto soglia (art. 36)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F.bis Checklist - Lavori e servizi forestali territorio ambiente	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G Checklist - Procedura competitiva con negoziazione (art. 62)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H Checklist - Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara (art. 63)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I Checklist - Procedura ristretta (art. 61)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L Checklist - Procedura aperta (art. 60)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M Checklist - Servizi attinenti all'architettura e ingegneria (art. 157)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N Checklist - Affidamenti in house (artt. 5 e 192)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O Checklist - Amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettere a, b)	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P Checklist - Accordi di collaborazione tra Enti	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q Checklist - Esecuzione del contratto	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R Checklist - MEPA	Pulisci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Esci

ATTIVA LE CHECK LIST DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO PRE GARA	A-B-C-D-E [solo in caso di servizi di ingegneria e architettura in questa fase si attiva anche la c.l. M]
ATTIVA LE CHECK LIST DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO POST GARA	A-B-C-D-E-Q ed una tra le c.l. F-F bis-G-H-I-L-M-N-O-P-R
ATTIVA LE CHECK LIST DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO	

N.B. con l'entrata in vigore della Legge Semplificazione (decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito in Legge n. 120 dell'11 settembre 2020), con riferimento particolare alle novità introdotte dal decreto-legge n. 183 del 31 dicembre 2020 (c.d. Milleproroghe 2021) e dal decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021 (c.d. Semplificazioni-bis), AGEA ha trasmesso una versione aggiornata delle check list di autovalutazione e delle check list di controllo delle procedure di gara sugli appalti di lavori, servizi e forniture, a far data dal 14 dicembre 2021, (versione 2.9 del 14 dicembre 2021), pertanto a seconda che la data di pubblicazione gara/invito sia antecedente o posteriore alla data di entrata in vigore della Legge 11 settembre 2020, n. 120, la piattaforma c.l. Appalti attiva una serie di campi da compilare a seconda che il RUP, nella procedura di riferimento, si sia avvalso delle semplificazioni di cui alla Lg. 120/2020.

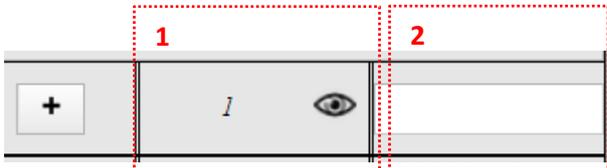
A titolo di semplificazione si riportano i dettagli delle informazioni delle check list e le fasi di compilazione sia a cura del beneficiario sia dal lato controllore.

ELENCO QUADRI E CHECK LIST AGEA	AUTOVALUTAZIONE (A CURA DEL BENEFICIARIO o SOГGETTO DELEGATO)		CONTROLLO (A CURA DEL FUNZIONARIO REGIONALE/GAL o SOГGETTO DELEGATO)	
	A - dati identificativi B - checklist - procedura di verifica della fase di programmazione C - checklist - procedura di verifica della fase di progettazione D - informazioni generali: procedura; stazione appaltante; oggetto appalto; criterio aggiudicazione; settore; rup E - verifica tipo di procedura adottata Q - checklist - esecuzione del contratto * F - checklist - procedura negoziata semplificata sotto soglia (art. 36) F bis - checklist - Lavori e servizi forestali territorio e ambiente G - checklist - procedura competitiva con negoziazione (art. 62) H - checklist - procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara (art. 63) I - checklist - procedura ristretta (art. 61) L - checklist - procedura aperta (art. 60) M - checklist - servizi attinenti all'architettura e ingegneria (art. 157) N - checklist - affidamenti in house (artt. 5 e 192) O - checklist - amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettere a,b) P - checklist - accordi di collaborazione tra enti (art. 5, comma 6, lettere a,b) Q - checklist - MEPA	PRE AGGIUDICAZIONE GARA	POST AGGIUDICAZIONE GARA	PRE AGGIUDICAZIONE GARA

Figura 12 - ELENCO CHECK LIST AUTOVALUTAZIONE e CONTROLLO

Compilazione Check List

Ogni check list offre una compilazione guidata e semi automatica all'utente mediante una serie di comandi, i principali:

note di approfondimento (HELP) in corrispondenza dei campi	
codice di irregolarità e relativa percentuale di riduzione visibile pigiando sul tasto a forma di occhio che rimanderà al dettaglio (1), a titolo di informativa per il beneficiario e ad uso del controllore	
campi note compilabili (2) e visibili per intero a piè di pagina di ogni check list in fase di stampa	
possibilità di allegare dei file fino ad un massimo di 30 MB per allegato (3)	



CHECK LIST A – dati identificativi

A - Dati identificativi			
Dati identificativi Domanda di sostegno / Atto di concessione			
Bando domanda di sostegno	[Menu a tendina]		
Misura/Sottomisura	[Menu a tendina]		
Beneficiario / Stazione appaltante	Via: [Campo]	n. [Campo]	Città: [C.ISTAT] [Cerca]
Partita IVA / Codice fiscale	[Campo]	CUAA	[Campo]
Referente beneficiario	[Campo]		
Domanda di sostegno			
Domanda di sostegno	n. [Campo]	data	gg/mm/aaaa [Campo]
Titolo del progetto	[Campo]		
Codice CUP	XXXXXX [Campo]		
Localizzazione investimento	Comune	[C.ISTAT] [Cerca]	
Atto di concessione sostegno			
Concessione sostegno	n. [Campo]	Data	gg/mm/aaaa [Campo] Prot. n. [Campo]
Spesa ammessa	€ [Campo]	Sostegno concesso	€ [Campo]
Tipologia investimento richiesto	<input type="checkbox"/> Lavori	<input type="checkbox"/> Forniture	<input type="checkbox"/> Servizi
Interventi spesa previsti	N° affidamenti previsti [Campo]	Suddivisione in lotti n.ro [Campo]	<input type="checkbox"/> Verifica presupposti divieto frazionamento artificioso

Figura 13 - ESEMPIO CHECK LIST A - BENEFICIARIO

La presente c.l. rappresenta la scheda anagrafica del beneficiario, pertanto alcuni campi devono essere necessariamente compilati per poter chiudere correttamente la c.l.

- BANDO DI RIFERIMENTO: selezionato dal menu a tendina;

Dati identificativi Domanda di sostegno / Atto di concessione	
Bando domanda di sostegno	19302 - SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA
Misura/Sottomisura	3743 - BANDO 2017 DDS - OPERAZIONE 10 1 5 BIODIVERSITA' ZOOTECNICA 4451 - SOSTEGNO PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DEI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI IN MATERIA DI PRODUTTIVITA' E SOSTENIBILITA' DELL'AGRICOLTURA 5462 - BANDO 2017 OPERAZIONE 10 1 4 TUTELA DELLA BIODIVERSITA' VEGETALE
Beneficiario / Stazione appaltante	5741 - CREAZIONE NUOVE FORME DI COOPERAZIONE PER SVILUPPO E/O COMMERCIALIZZAZIONE SERVIZI TURISTICI 7001 - SOSTEGNO ALLA FORESTAZIONE E ALL'IMBOSCHIMENTO
Partita IVA / Codice fiscale	7102 - SOSTEGNO PER L'IMPIANTO E IL MANTENIMENTO DEI SISTEMI AGROFORESTALI 8522 - SOTTOMISURA 19 1 - SOSTEGNO PREPARATORIO 8667 - SOTTOMISURA 8 4 - SOSTEGNO AL RIPRISTINO DELLE FORESTE DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITA' NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI
Referente beneficiario	8801 - SOTTOMISURA 8 3 - SOSTEGNO AD INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI DANNI AL PATRIMONIO FORESTALE CAUSATI DAGLI INCENDI, DA CALAMITA' NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI 10042 - AVVISO PUBBLICO SOTTOMISURA 8 5 - INVESTIMENTI FESI AD ACCRESCERE LA RESILIENZA ED IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI 10083 - INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL PATOGENO DA QUARANTENA XYLELLA FASTIDIOSA SU OLIVO 11081 - MISURA 19- SOTTOMISURA 19 4- TIPOLOGIA DI INTERVENTO 19 4 1- COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE 12203 - DOMANDE DI CONFERMA 2018 - OPERAZIONE 10 1 5 12222 - DOMANDE DI CONFERMA 2018 - OPERAZIONE 10 1 4
Domanda di sostegno	19302 - SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA
Domanda di sostegno	19887 - SOSTEGNO A SCAMBI INTERAZIENDALI DI BREVE DURATA NEL SETTORE AGRICOLO E FORESTALE, NONCHE' A VISITE DI AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI 20101 - SOSTEGNO A PROGETTI PILOTA E ALLO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI, PRATICHE, PROCESSI E TECNOLOGIE 20201 - SOSTEGNO PER INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI CONNESSI ALL'ADEGUAMENTO DEGLI OBIETTIVI AGRO-CLIMATICO-AMBIENTALI
Titolo del progetto	20541 - SOTTOMISURA 8 6 - SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI IN TECNOLOGIE SILVICOLE E NELLA TRASFORMAZIONE, MOBILITAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE PRODOTTI FORESTALI (TRAPIANTAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA IMPIANTIVO DEL POK 2014 2020 (AFFIDAMENTO PATENTATI IN FUSO))
Codice CUP	B31H16000330009
Localizzazione investimento	[Campo]

- CUP: precedentemente generato dall'utente in fase di inserimento c.l. e riportato automaticamente;
- OGGETTO DELL'APPALTO: inserimento manuale;
- TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO: almeno una selezione tra lavori, servizi e forniture.

L'anagrafica compilata dal beneficiario non può essere modificata dal controllore che l'acquisisce di default.

CHECK LIST B – procedura di verifica fase di progettazione

A seconda che si tratti di LAVORI e/o SERVIZI E FORNITURE il beneficiario deve compilare tutti i campi, laddove l'informazione non è presente selezionare NP (non pertinente). Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.



CHECK LIST C – procedura di verifica fase di progettazione

A seconda che si tratti di LAVORI e/o SERVIZI E FORNITURE il beneficiario deve compilare tutti i campi, laddove l'informazione non è presente selezionare NP (non pertinente).

Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

C - Checklist - Procedura di verifica della fase di progettazione							
Parte I Parte II Parte III							
DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicata	NOTE
A1.6	È stata effettuata la verifica preventiva della progettazione		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
A1.7	È 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		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
A1.8	È stata effettuata la procedura di approvazione del progetto (conferenza di servizi, fattibilità, interferenze, ecc.)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
A2	Appalto servizi e forniture						
A2.1	Verifica caratteristiche, requisiti ed elaborati previsti dal livello di progettazione richiesto (di regola, in un unico livello)		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		INCOMPLETA
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, criteri premiali valutazione offerte, altre circostanze)		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		INCOMPLETA INCOMPLETA INCOMPLETA INCOMPLETA
A3	Incentivi per funzioni tecniche						
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		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		INCOMPLETA
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 (non per attività di progettazione)		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		INCOMPLETA

La stringa relativa ai campi SI/NO/NP con la spunta inserita dal beneficiario comparirà al controllore evidenziata in giallo

Per validare l'informazione inserita dal beneficiario, il controllore confermerà la spunta inserita cliccandovi sopra e l'evidenzia gialla scomparirà

Se il controllore non dovesse confermare l'informazione inserita dal beneficiario, dovrebbe motivare la mancata validazione con una nota nel campo note e rimarrà l'evidenzia in giallo

Figura 14 - - ESEMPIO CHECK LIST C - CONTROLLORE

CHECK LIST D – Procedura - Stazione appaltante - Oggetto - Criterio aggiudicazione - Settore - RUP

Il CIG è riportato in automatico

Il beneficiario potrà selezionare una o più tipologia di appalto a seconda della scelta precedentemente fatta nella C.L. A

Il beneficiario potrà selezionare una sola tipologia di procedura

D - Informazioni generali: Procedura; Stazione appaltante; Oggetto appalto; Criterio aggiudicazione; Settore; RUP	
Parte I Parte II Parte III Parte IV Parte V	
Codice CIG	000000002
Oggetto dell'appalto	
Valore dell'appalto comprese opzioni e rinnovi (art.35)	€ <input type="checkbox"/> Soprasoglia <input type="checkbox"/> Sottosoglia N.B. nuove soglie con decorrenza 1.1.2022
Tipo di appalto/prestazione (cfr. tipologia di investimento v. checklist A)	<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.
Tipo di procedura	<input type="checkbox"/> PROCEDURA APERTA (art.60) (rif. checklist L) <input type="checkbox"/> PROCEDURA RISTRETTA (art.61) (rif. checklist I) <input type="checkbox"/> PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE (art.62) (rif. checklist O) <input type="checkbox"/> PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA (art.63) (rif. checklist H) <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, lettere a e b) (rif. checklist F) <input type="checkbox"/> PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA PER LAVORI (art.36, comma 2, lettera c e c-bis) (rif. checklist F) <input type="checkbox"/> PROCEDURA DI AFFIDAMENTO NELL'AMBITO DELLA TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (rif. checklist Fms) <input type="checkbox"/> AMMINISTRAZIONE DIRETTA (rif. Checklist G) <input type="checkbox"/> AFFIDAMENTI IN HOUSE (art.5, comma 1 - art.192, comma 1) (rif. checklist N) <input type="checkbox"/> ACCORDO TRA PIU' AMMINISTRAZIONI (art.5, comma 6) (rif. checklist P) <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 < 215.000 Euro - lavori manutenzione < 1.000.000 Euro) (rif. checklist R) <input type="checkbox"/> ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SU MEPA (ODA) (rif. checklist R) <input type="checkbox"/> TRATTATIVA DIRETTA CON UNICO OPERATORE SU MEPA (rif. Checklist R) <input type="checkbox"/> ORDINE SU ALTRO MERCATO ELETTRONICO REALIZZATO DA CENTRALE DI COMMITTENZA <input type="checkbox"/> SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE (art.55) <input type="checkbox"/> ASTE ELETTRONICHE (art.56) <input type="checkbox"/> CATALOGHI ELETTRONICI (art.57) <input type="checkbox"/> PIATTAFORME TELEMATICHE DI NEGOZIAZIONE (art.58)

Figura 15 - ESEMPIO CHECK LIST D - CONTROLLORE

Inoltre, il beneficiario potrà scegliere un TIPO STAZIONE APPALTANTE, una TIPOLOGIA DI APPALTO e un CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.



Per questa CL il controllore non deve validare nulla ma solo prendere visione delle dichiarazioni rilasciate dal beneficiario.

CHECK LIST E – Verifica tipo procedura adottata

A seconda della procedura prescelta dal beneficiario (AFFIDAMENTO FORNITURE, AFFIDAMENTO LAVORI, AFFIDAMENTO SERVIZI,) si abiliteranno i relativi campi da compilare.

Per questa CL il controllore non deve validare nulla ma solo prendere visione delle dichiarazioni rilasciate dal beneficiario.

CHECK LIST F – Affidamento diretto e procedura negoziata semplificata sottosoglia

Dopo la compilazione obbligatoria della prima parte (PRESUPPOSTI), il beneficiario dovrà selezionare una tra le seguenti procedure:

B/1 - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO

F - Checklist - Affidamento diretto e procedura negoziata semplificata sotto soglia										
Parte I Parte II Parte III Parte IV Parte V Parte VI Parte VII Parte VIII Parte IX Parte X Parte XI										
	DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE		
<input checked="" type="checkbox"/>	B/1 - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO (ART.36, COMMA 2, LETT.A)									
B1.1	nel caso di lavori l'importo è inferiore a 40.000 Euro	Art.36, c.2, lett.a	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1			
B1.2	nel caso di forniture e servizi (tutti), l'importo è inferiore a 40.000 Euro	Art.36, c.2, lett.a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1			

B/2 - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000 EURO E INFERIORI A 150.000 EURO PER LAVORI, A SOGLIE ART.35 PER SERVIZI E FORNITURE

B1.10	rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG su documentazione di gara, contratto e strumenti di pagamento) e protocollo di legalità e/o patto di integrità se siglato e/o accordo di collaborazione fattiva con ANAC	Art.3 legge 136/2010 Linee guida ANAC Delibera n.536 del 31 maggio 2017	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	16			
<input type="checkbox"/>	B/2 - TIPOLOGIA - AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000 EURO E INFERIORI A 150.000 EURO PER LAVORI, A SOGLIE ART.35 PER SERVIZI E FORNITURE (ART.36, COMMA 2, LETT.B)									
B2.1	nel caso di lavori l'importo è pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 150.000 Euro	Art.36 c.2 lett.b	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1 e 2			

C - TIPOLOGIA - PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA PER LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 350.000 EURO, NONCHÈ DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 350.000 EURO E INFERIORE A 1.000.000 DI EURO

<input checked="" type="checkbox"/>	C - TIPOLOGIA - PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA PER LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 150.000 EURO E INFERIORE A 350.000 EURO, NONCHÈ DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 350.000 EURO E INFERIORE A 1.000.000 DI EURO (ART.36, COMMA 2, LETT. C E C-BIS)									
C1	è stato rispettato il limite di importo: • importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 350.000 euro; • importo pari o superiore a 350.000 e inferiore a 1.000.000 euro.	Linee guida ANAC n. 4/2016 modificata e integrata con deliberazione del 1.02.2018 n. 206 (=faq ANAC 6.9.2018); art. 36 c. 2 lett. c e c-bis	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1 e 2			
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1 e 2			

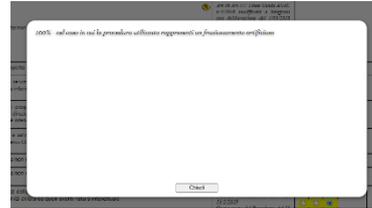
A seconda della procedura prescelta saranno abilitate le relative sotto voci da compilare. In caso di scelta della procedura di appalto di tipo **C (procedura negoziata sottosoglia)** il beneficiario dovrà indicare una tra le tipologie di selezione a seguire che saranno tra loro mutuamente esclusive:

- selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso
- selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 c. 3, 6 e 8)
- selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi (art. 95 c.7)



Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice negoziata Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE
A - PRESUPPOSTI							
motivazione nel decreto o determina di indizione							
A1	nei casi di lavori l'importo è inferiore a 1.000.000 di Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
A2	nei casi di forniture e servizi l'importo è inferiore a 144.000 Euro (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) o inferiore a 221.000 Euro (per tutte le altre stazioni appaltanti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
A3	nei casi di servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo l'importo è inferiore a 100.000 Euro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
A4	nei casi di forniture e servizi (inflessi soggetti a licenze manutenzione (inferiori 1.000.000 €), questi sono reperibili attraverso COCISP o MEPA o altri mercati)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
A5	la procedura utilizzata non rappresenta un frazionamento artificioso di un appalto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
A6	la procedura utilizzata non è stata soggetta ad alcun apparato confittito di interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		21	
A7	facoltativo: legittimità delle eventuali clausole sociali previste per gli affidamenti dei contratti di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
A8	solo se il valore è inferiore a 1.000 Euro: possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	



Cliccando sull'occhio il controllore potrà verificare la percentuale di riduzione applicabile in caso di inadempienza da parte del beneficiario

La barra dei comandi orizzontale consente al controllore di verificare gli input di verifica e di annullare o salvare e chiudere la c.l. verificata

CHECK LIST F bis –Lavori e servizi forestali territorio ambiente

CHECK LIST G – Procedura competitiva con negoziazione

CHECK LIST H - Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara

CHECK LIST I - Procedura ristretta

CHECK LIST L - Procedura aperta

L - Checklist - Procedura aperta (art. 60)							
DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice negoziata Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE
D3	correttezza modalità di pubblicazione - sopra soglia (decreto MIT 2.12.2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
D4	correttezza modalità di pubblicazione - sotto soglia (lavori pubblici) (decreto MIT 2.12.2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
D5	correttezza modalità di pubblicazione - sotto soglia (forniture e servizi) (decreto MIT 2.12.2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
D6	Se applicabile: legittimità delle eventuali clausole sociali previste per gli affidamenti dei contratti di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16	
E - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E OFFERTE							
E1	domande e offerte sono pervenute nei termini previsti dal bando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3	
E2	comunicazioni di eventuali esclusioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16	
E3	rispetto dei termini per l'invio e dei contenuti delle comunicazioni di esclusione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16	
F - SELEZIONE DELLE OFFERTE							
<input checked="" type="checkbox"/> <i>selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso</i>							
F1.1	può essere utilizzato tale criterio e c'è motivazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	
F1.2	esame offerte: RUP oppure Seggio di gara (Autorità che presiede il seggio di gara/RUP e 2 testimoni) oppure Commissione di gara secondo gli ordinamenti interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16	
F1.3	presenza e completezza del verbale (refinimenti procedura, seduta pubblica, elenco invitati e offerte pervenute, esito esame documentazione amministrativa, esclusioni e ammissioni, graduatoria, anomalie offerte, proposta di aggiudicazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16	

Figura 16 - - ESEMPIO CHECK LIST I – BENEFICIARIO

CHECK LIST M – Servizi di architettura e ingegneria

Per le CL da "G" a "M" tutti i campi dovranno essere compilati per poter chiudere correttamente la check list.

Se la relativa procedura di appalto ricade nella tipologia "selezione offerte" il beneficiario dovrà indicare una delle tre tipologie di selezione che saranno mutuamente esclusive tra loro:



- selezione delle offerte con il criterio del prezzo più basso
- selezione delle offerte con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo
- selezione sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi

Il controllore, in tutte le cinque CL, deve validare i dati o applicare le conseguenti riduzioni.

L - Checklist - Procedura aperta (art. 60)													
Parte I		Parte II		Parte III		Parte IV		Parte V		Parte VI		Parte VII	
DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE						
F1.11 <i>(continua)</i> capacità economico-finanziaria <input type="checkbox"/> con avvalimento <input type="checkbox"/> senza avvalimento <input type="checkbox"/> con subappalto <input type="checkbox"/> senza subappalto capacità tecnico-professionale <input type="checkbox"/> con avvalimento <input type="checkbox"/> senza avvalimento <input type="checkbox"/> con subappalto <input type="checkbox"/> senza subappalto rating di impresa possesso attestato SOA <input type="checkbox"/> con avvalimento <input type="checkbox"/> senza avvalimento <input type="checkbox"/> con subappalto <input type="checkbox"/> senza subappalto	art. 83 c. 1 lett. b	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		9,10,11							
	art. 83 c. 1 lett. c	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		9,10,11							
	art. 85 c. 10 - Linee guida ANAC (non ancora pubblicate)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		9,10,11							
	art. 84 Decreto MIT	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		9,10,11							
F1.12 presenza aggiudicazione (decreto o determina di aggiudicazione)	art. 32	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		15, 16							
F1.13 comunicazione aggiudicazione rispetto dei termini per l'invio della comunicazione e dei suoi contenuti	art. 76	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		16							
	art. 76	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		16							
F1.14 pubblicazione dell'esito della gara (decreto MIT 2.12.2016)	art. 98 allegato XIV, Parte I, lettera D - art. 29	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		16							
F1.15 presenza del contratto rispetto del termine dilatorio per la stipulazione del contratto comunicazione data stipula contratto presenza degli elementi essenziali del contratto (parti, oggetto, importo)	art. 32 c. 9	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		16							
	art. 76 c. 5 lett. d)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		16							
		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		da 22 a 25							
F1.16 rispetto della normativa sulla tracciabilità (presenza CIG su documentazione di gara, contratto e strumenti di pagamento) del protocollo di legalità e/o patto di integrità e/o accordo di collaborazione fattiva con ANAC	art. 3 legge 198/2010 Delibera n. 556 del 31 maggio 2011 art. 1 co. 17 L. 190/2012 fog ANAC tracciabilità, aggiornate all'8.6.2018	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		16							

Figura 17 - ESEMPIO CHECK LIST L - CONTROLLORE

CHECK LIST N – Affidamenti in House

Il beneficiario dovrà compilare tutti i campi per poter chiudere correttamente la check list.

N - Checklist - Affidamenti in house															
Parte I		Parte II		Parte III		Parte IV		Parte V							
DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE								
A - PRESUPPOSTI (l'affidamento non rientra nell'ambito di applicazione del codice quando sono soddisfatte tutte le condizioni) (motivazione nella determina di indagine). Non si applica il Codice.															
A1 Appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato. Devono essere soddisfatte tutte le seguenti condizioni (su comprovata filiazione nell'amministrazione aggiudicatrice): l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni operative della persona giuridica controllata) oppure una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione aggiudicatrice, esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (esercita un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni operative della persona giuridica controllata) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata	art. 3 c. 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1									
	art. 3 c. 1 lett. a)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1									
	art. 3 c. 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1									
	art. 3 c. 1 lett. b)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1									
A2 Appalto pubblico aggiudicato da una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice, alla propria amministrazione aggiudicatrice controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice. Deve essere soddisfatta una delle seguenti condizioni: nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico non c'è alcuna partecipazione diretta di capitali privati nella persona giuridica alla quale viene aggiudicato l'appalto pubblico c'è partecipazione diretta di capitali privati, ma non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, e non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata	art. 3 c. 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1									
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	1										

Figura 18 - ESEMPIO CHECK LIST N - BENEFICIARIO

Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

CHECK LIST O – Amministrazione diretta (ART. 36, COMMA 2, LETTERE A, B)

Il beneficiario dovrà compilare tutti i campi per poter chiudere correttamente la check list.

O - Checklist - Amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettere a, b)

Parte I

DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO (fare click sul testo per la descrizione completa)	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE (doppio click per editare)
A - PRESUPPOSTI							
A1	per lavori eseguiti in amministrazione diretta consistenti nell'esecuzione dei lavori direttamente da parte del beneficiario fino a 150.000,00 Euro						
A1.1	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	
A1.1.1	Motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	
A1.1.2	individuazione della quota parte dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	
A1.1.3	individuazione del responsabile del procedimento (RUP)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	
A1.2	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	
A1.2.1	dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	
A1.2.2	individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+	

Figura 19 - ESEMPIO CHECK LIST O - BENEFICIARIO

Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

CHECK LIST P – Accordi di collaborazione tra Enti

Il beneficiario dovrà compilare tutti i campi per poter chiudere correttamente la check list.

Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

CHECK LIST Q – Esecuzione del contratto

Il beneficiario dovrà compilare almeno uno dei campi tra APPALTO LAVORI (voci da A.1 a A.1.13) e APPALTO SERVIZI E FORNITURE (voci da A.2 a A.2.13).

Inoltre dovranno essere obbligatoriamente compilati i campi da A.3 a A.4 per chiudere correttamente la check list.

Q - Checklist - Esecuzione del contratto

Parte I Parte II Parte III Parte IV Parte V Parte VI

DESCRIZIONE	NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE
A - PRESUPPOSTI (la procedura seguita per la scelta del contraente è completa e corretta ed il contratto è stato correttamente stipulato)							
A1	Appalto lavori						
A1.1	Presenza verbale consegna lavori	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	n.p.	
A1.2	Presenza nomina Direttore lavori	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	n.p.	
A1.3	Presenza nomina Coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	16	
A1.4	Presenza contraenti di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione, purché: • l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto; • il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria; • all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere che si intende subappaltare; • assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80; • rispetto del limite massimo d'importo subappaltabile pari al 40% del valore (fino al 31 dicembre 2020)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23; 24; 25	
A1.5	Presenza modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP: □ modifiche che, a prescindere dal loro valore monetario, sono state resevisite nei documenti di gara originali in clausole chiare, precise e inequivocabili che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi; □ modifiche per lavori supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, con un cambiamento del contraente risultante ingiustificabile per motivi economici o tecnici e comporti notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi, se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23; 24; 25	
...		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	23; 24; 25	

Figura 20 - CHECK LIST Q - BENEFICIARIO

Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

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)							
A1	Appalto lavori						
A1.1	Presenza verbale consegna lavori		●	●	●	n.p.	
A1.2	Presenza nomina Direttore lavori	Art. III Decreto MIT DM MIT 7.3.2018 n. 49 ("Linee guida sulla modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione")	●	●	●	n.p.	
A1.3	Presenza nomina Coordinatore della sicurezza in sede di esecuzione		●	●	●	16	
A1.4	Presenza contratti di subappalto e rispetto relativa procedura di autorizzazione, purché: <ul style="list-style-type: none"> l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto; il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria; all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere che si intende subappaltare; assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80; rispetto del limite massimo d'importo subappaltabile pari al 40% del valore (fino al 31 dicembre 2020) 	art. 105 art. 1, c. 18, d.l. n. 32 del 2019 N.B.: Sospeso fino al 31 dicembre 2020 l'obbligo per il concorrente di indicare la senza dei subappaltatori	●	●	●	23; 24; 25	
A1.5	Presenza modifiche e varianti del contratto autorizzate dal RUP: <ul style="list-style-type: none"> modifiche che, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, esplicite e inoppugnabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi; modifiche per lavori supplementari 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 comporti notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi, se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale; 	art. 106 c. 1, lett. a) c. 1, lett. b) e c. 7	●	●	●	23; 24; 25	

Figura 21 - CHECK LIST Q – BENEFICIARIO

CHECK LIST R – Acquisti sul mercato elettronico

Il beneficiario dopo aver compilato la parte iniziale PRESUPPOSTI E ASPETTI PROGETTUALI dovrà compilare una procedura a scelta tra ORDINE DI ACQUISTO (ODA) e RICHIESTA DI OFFERTA (RDO). A seconda della scelta di attiveranno tutti i sottocampi opportunamente da compilare.

<input type="checkbox"/> B - ODA							
B1	Regolarità e completezza del modulo d'Ordine	art. 48 REG. E-P	●	●	●	22	
B2	Il documento elettronico generato dal sistema è stato sottoscritto con firma digitale e caricato nel sistema	art. 48 REG. E-P	●	●	●	n.p.	
B3	Presenza del contratto (composto dall'Ordine e dalla riga di catalogo del Fornitore relativa al prodotto/servizio acquistato)	art. 49 REG. E-P	●	●	●	22	
B4	L'offerta e l'ordine sono conformi alle condizioni contenute nel Catalogo (lotto minimo di Prodotti/Servizi ordinabili, importo minimo di consegna, area di consegna, eventuale disponibilità minima garantita, insussistenza di situazioni di inadempimento nei confronti del fornitore).	art. 49 REG. E-P	●	●	●	16	
B6	Sono stati verificati in capo all'aggiudicatario i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali	art. 36 c. 6-ter	●	●	●	16	
B7	Sono stati verificati in capo all'aggiudicatario i requisiti generali e l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 (solo se il soggetto aggiudicatario non rientra tra gli operatori economici verificati a ramotione dal concetto riconoscibile dall'ammissione alla ristrettaforma)	art. 36 c. 6-bis e 6-ter	●	●	●	16	
<input checked="" type="checkbox"/> C - RDO							
C1	Numero e modalità di individuazione degli operatori economici consultati		●	●	●	+	1
C2	Nel modulo RDO sono indicati un termine congruo e sufficiente entro il quale i fornitori possono inviare la loro offerta, nonché il termine entro il quale l'offerta rimarrà valida, efficace e irrevocabile, e potrà pertanto essere accettata dal soggetto aggiudicatario	art. 50 REG. E-P	●	●	●	+	16
C4	L'offerta del fornitore riguarda servizi, forniture e lavori di manutenzione; è presentata tramite il Sistema; è completa in ogni suo elemento e sottoscritta con firma digitale	art. 51 REG. E-P	●	●	●	+	16
C5	L'offerta del fornitore è conforme alle eventuali caratteristiche minime stabilite dal Capitolato tecnico di ciascun Capitolato d'oneri	art. 51 REG. E-P	●	●	●	+	16
C6	In caso di accettazione dell'offerta entro il termine di validità e irrevocabilità: presenza e regolarità del contratto (il sistema genera il "documento di stipula" che vale contratto, da sottoscrivere con firma digitale e caricarsi sul Sistema)	art. 52 REG. E-P	●	●	●	+	22
C7	Invio del contratto all'aggiudicatario	art. 53 REG. E-P	●	●	●	+	22
C8	Adempimento degli obblighi pubblicitari	art. 53 REG. E-P	●	●	●	+	16
C9		art. 36 c. 6-ter	●	●	●		

Figura 22 - CHECK LIST R - BENEFICIARIO

Il controllore deve validarli o applicare le conseguenti riduzioni.

Chiusura di tutte le Check List da allegare a DDS e DDP

Una volta compilate le check list il beneficiario potrà eseguire le seguenti operazioni:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

1	Esci	Consente la chiusura della check list senza il salvataggio di quanto compilato.
2	Controlla la parte corrente	Avvisa l'utente di eventuali campi non compilati nella check list necessari per la chiusura della stessa.
3	Salva la parte corrente	Consente di salvare la sola compilazione della parte della check list seppur non totalmente terminata.
4	Salva la check list ed esci	Consente di salvare la compilazione della check list fino al punto di compilazione seppur non totalmente terminata.
5	Salva e chiudi la check list	Salva e chiude la check list purché completa di tutte le informazioni necessarie, rendendola pronta per l'ARCHIVIAZIONE successiva

Report

Il comando REPORT consente diverse operazioni e permette il trasferimento delle CL archiviate e stampate al controllore, che se le ritroverà pronte per la verifica.

The screenshot shows the 'Report' window with a search filter for 'Regione Puglia'. Below the search criteria, there is a table titled 'Pratiche in compilazione o archiviate'. The table has columns for CUP, CIG, Data pratica, Data pubblica, Riferimento pratica, Archiviata, and Elenco checklist archiviate. A red arrow points to the 'Archiviata' column, and another red arrow points to the 'Stampa archiviazione' button at the bottom.

La riga orizzontale restituisce le informazioni sulla pratica, ovvero:

- CUP e CIG
- Data di compilazione pratica
- Riferimento pratica
- Archiviazione
- Elenco c.l. compilate

Per le pratiche già archiviate l'utente potrà procedere alla stampa delle stesse.

This close-up shows a portion of the table from the previous screenshot. The 'Archiviata' column contains checkmarks for several rows. A red arrow points to the 'Archivia pratica' button at the bottom of the window.

Le pratiche non ancora archiviate non potranno stampate. Pertanto dovrà effettuarsi l'operazione ARCHIVIA PRATICA.

L'utente, a prescindere che la pratica sia archiviata o meno, potrà selezionare la singola c.l. ed effettuare le seguenti operazioni:

This screenshot shows the 'Report' window with a table of practices. The 'Archiviata' column has checkmarks for all visible rows. At the bottom, there are three buttons: 'Stampa checklist', 'Scarica allegati checklist', and 'Stampa archiviazione'. A dropdown menu is open, showing 'B - CHECKLIST - PROCEDURA DI VERIFICA DELLA FASE DI PROGRAMMAZIONE'.

- **Stampa check list**

Stampa in pdf la sola c.l. selezionata

- **Scarica allegati check list**

Scarica gli allegati della c.l. selezionata

- Stampa archiviazione

- Archivia pratica

Se la pratica selezionata non è ancora archiviata, è possibile archiviare in memoria virtuale ogni lavoro identificato con CUP/CIG composto da tutte le c.l. prodotte e complete dei relativi allegati. Sarà archiviata in data reale.

Se la pratica selezionata è già archiviata la stessa può essere totalmente stampata

Una volta archiviata una pratica il beneficiario non potrà più cancellarla ma solo duplicarla, la stessa sarà utilizzata per l'invio delle DdS o DdP nel SIAN.

➔ **UTENTE CONTROLLORE**

Dal lato controllore, una volta aperte le CL di propria competenza, si procede con la validazione, attraverso la spunta dei dati inseriti dal beneficiario, ovvero con l'applicazione delle riduzioni, laddove le informazioni risultano carenti o errate.

L - Checklist - Procedura aperta (art. 60)								
DESCRIZIONE		NORMA DI RIFERIMENTO	SI	NO	NP	Doc. rif.	Codice irregolarità Decisione UE e % di riduzione applicabile	NOTE
A - PRESUPPOSTI (motivazione nella determina di indizione)		art. 69						
la procedura utilizzata non rappresenta un frazionamento artificioso di un appalto sopra soglia			<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	↓	2; 21	
la procedura utilizzata non è stata soggetta ad alcun apparente conflitto di interessi		Linee guida ANAC n. 15 adottate con delibera n. 454 del 5.6.2019	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		21	
B - CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO (facoltativo)		Artt. 66 e 67; Linee Guida ANAC n. 14 adottate con delibera n. 161 del 6.3.2019						
B1	Qualora un candidato, un offerente o un'impresa collegata a un candidato o a un offerente, abbia partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto, l'amministrazione ha adottato misure adeguate per garantire che la concorrenza non sia falsata dalla partecipazione del candidato o dell'offerente stesso	art. 70	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		9	
B2	Qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, il candidato o l'offerente interessato è stato invitato entro un termine comunque non superiore a dieci giorni, a provare che la sua partecipazione alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto non costituisce causa di alterazione della concorrenza	allegato XVII, Parte I, lettera B	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		9	25% NON RISPETTATO
B3	In caso di esito negativo del confronto di cui al punto B.2, il candidato od offerente è stato escluso		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		9	

➔ Esempio di applicazione della riduzione

Il controllore potrà acquisire solo pratiche archiviate e stampate selezionando i relativi criteri di ricerca:

Gestione [Checklist appalti PUGLIA]

Compilazione Checklist Controllore

Criteri di ricerca

Controllore
 CVANCL57B04L425Q **Tipo: Regione**
Nicola CAVA - Regione Puglia (Misura 20)

Bando
 19302 | SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA

Beneficiario
 80017210727 **Tipo: Ente**
Regione Puglia

Identificativi Pratica
 C.U.P.: [] C.I.G.: [] Data compilazione: gg/mm/aaaa

Esegui ricerca

- Bando
- Beneficiario
- CUP/CIG/Data di Archiviazione

Il tasto ESEGUI RICERCA rimanderà ad un elenco delle pratiche acquisite o da acquisire corrispondenti ai criteri indicati.

Figura 23 - GESTIONE > ACQUISIZIONE PRATICA CONTROLLORE

La riga orizzontale in intestazione riporta le informazioni sullo stato di avanzamento di lavorazione delle pratiche che compaiono in elenco e che pertanto sono state correttamente archiviate dal beneficiario. Selezionando su una pratica non ancora acquisita comparirà il tasto ACQUISISCI PRATICA

Torna a ricerca		Acquisisci pratica					
Codice beneficiario	Denominazione	CUP	CIG	Data compilazione	Riferimento pratica	Pratica acquisita	Pratica archiviata
80017210727	Regione Puglia	B31H16000330009	NON RICHIESTO	01/09/2020		✓	✓
80017210727	Regione Puglia	B39D16005410006	6764897999	01/10/2020		✓	
80017210727	Regione Puglia	B99G17000380009	709599989C	01/09/2020		✓	✓
80017210727	Regione Puglia	B91G19000450009	ZE929ABAFE	01/09/2020			
80017210727	Regione Puglia	B91G20000600009	NON RICHIESTO	06/11/2020	INNOVAPUGLIA_NL AFFIDAMENTO		

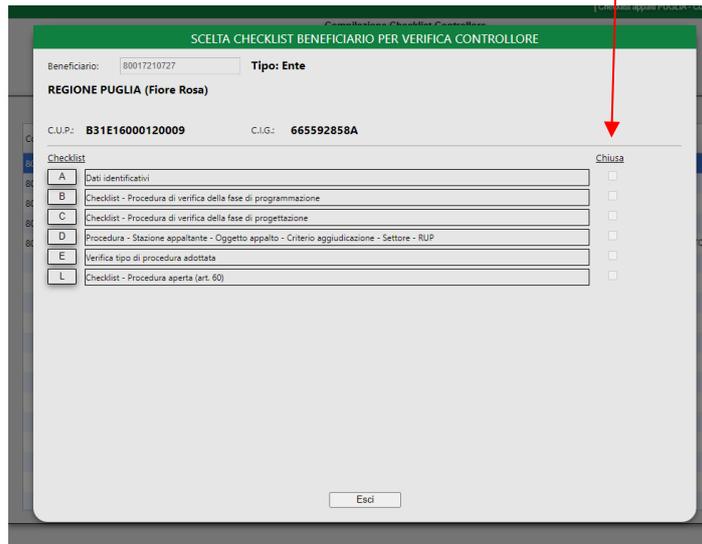
Figura 24 - DETTAGLIO ELENCO PRATICHE CONTROLLORE

Se la procedura di verifica da parte del controllore è stata completata ci sarà la spunta sulla dicitura PRATICA ARCHIVIATA da parte del controllore, diversamente il controllore potrà ritornare sulla pratica non ancora archiviata da lui

Torna a ricerca							
Codice beneficiario	Denominazione	CUP	CIG	Data compilazione	Riferimento pratica	Pratica acquisita	Pratica archiviata
80017210727	Regione Puglia	B31H16000330009	NON RICHIESTO	01/09/2020		✓	✓
80017210727	Regione Puglia	B39D16005410006	6764897999	01/10/2020		✓	
80017210727	Regione Puglia	B99G17000380009	709599989C	01/09/2020		✓	✓
80017210727	Regione Puglia	B91G19000450009	ZE929ABAFE	01/09/2020			
80017210727	Regione Puglia	B91G20000600009	NON RICHIESTO	06/11/2020	INNOVAPUGLIA_NL AFFIDAMENTO		
80017210727	Regione Puglia	B91G20000600009	NON RICHIESTO	01/09/2020			

Figura 25 - DETTAGLIO ELENCO PRATICHE CONTROLLORE

Il controllore avrà sotto controllo lo stato di verifica di ogni c.l. archiviata. Quando il controllore avrà terminato la verifica di tutte le c.l. relative alla DdS istruttoria, vedrà le relative spunte nella colonna 'CHIUSA'.

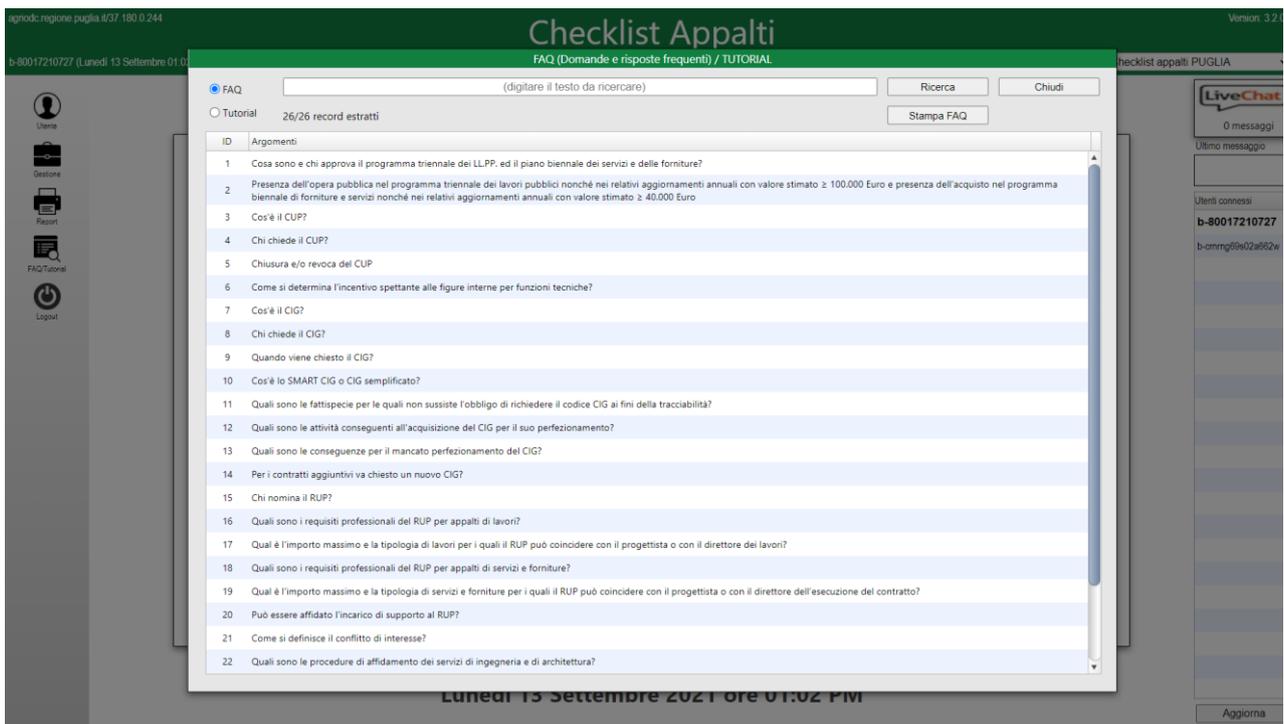


Checklist	Chiusa
A) Dati identificativi	<input type="checkbox"/>
B) Checklist - Procedura di verifica della fase di programmazione	<input type="checkbox"/>
C) Checklist - Procedura di verifica della fase di progettazione	<input type="checkbox"/>
D) Procedura - Stazione appaltante - Oggetto appalto - Criterio aggiudicazione - Settore - RUP	<input type="checkbox"/>
E) Verifica tipo di procedura adottata	<input type="checkbox"/>
L) Checklist - Procedura aperta (art. 60)	<input type="checkbox"/>

Figura 26 - STATO DI LAVORAZIONE DELLA PRATICA ACQUISITA DAL CONTROLLORE

Faq Tutorial

La piattaforma mette a disposizione una sezione dedicata alla Faq piu ricorrenti nonché dei Tutorial relativi all'utilizzo della piattaforma:



FAQ (Domande e risposte frequenti) / TUTORIAL

26/26 record estratti

ID	Argomenti
1	Cosa sono e chi approva il programma triennale dei LLPP, ed il piano biennale dei servizi e delle forniture?
2	Presenza dell'opera pubblica nel programma triennale dei lavori pubblici nonché nei relativi aggiornamenti annuali con valore stimato \geq 100.000 Euro e presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali con valore stimato \geq 40.000 Euro
3	Cos'è il CUP?
4	Chi chiede il CUP?
5	Chiusura e/o revoca del CUP
6	Come si determina l'incentivo spettante alle figure interne per funzioni tecniche?
7	Cos'è il CIG?
8	Chi chiede il CIG?
9	Quando viene chiesto il CIG?
10	Cos'è lo SMART CIG o CIG semplificato?
11	Quali sono le fattispecie per le quali non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG ai fini della tracciabilità?
12	Quali sono le attività conseguenti all'acquisizione del CIG per il suo perfezionamento?
13	Quali sono le conseguenze per il mancato perfezionamento del CIG?
14	Per i contratti aggiuntivi va chiesto un nuovo CIG?
15	Chi nomina il RUP?
16	Quali sono i requisiti professionali del RUP per appalti di lavori?
17	Qual è l'importo massimo e la tipologia di lavori per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dei lavori?
18	Quali sono i requisiti professionali del RUP per appalti di servizi e forniture?
19	Qual è l'importo massimo e la tipologia di servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto?
20	Può essere affidato l'incarico di supporto al RUP?
21	Come si definisce il conflitto di interesse?
22	Quali sono le procedure di affidamento dei servizi di ingegneria e di architettura?

Lunedì 13 Settembre 2021 ore 01:02 PM

Figura 27 - SCHERMATA FAQ/TUTORIAL

Logout

Il logout consente di uscire dall'utenza utilizzata senza perdere le informazioni, salvate ed archiviate all'ultima data di utilizzo.

DETTAGLIO DELLE FUNZIONI DEL GRUPPO [2]

Gestore

Ogni beneficiario e controllore, in fase di creazione utenza, è abilitato sulla relativa gestione di riferimento. Ad esempio la gestione Check list Sicilia prevede l'utilizzo delle c.l. AGEA adottate con nota n. 14821 del 03.03.2022.

Live Chat

Tale sezione consente di "chattare" direttamente con la sezione informatica della piattaforma oltre che chattare direttamente con altri utenti connessi:

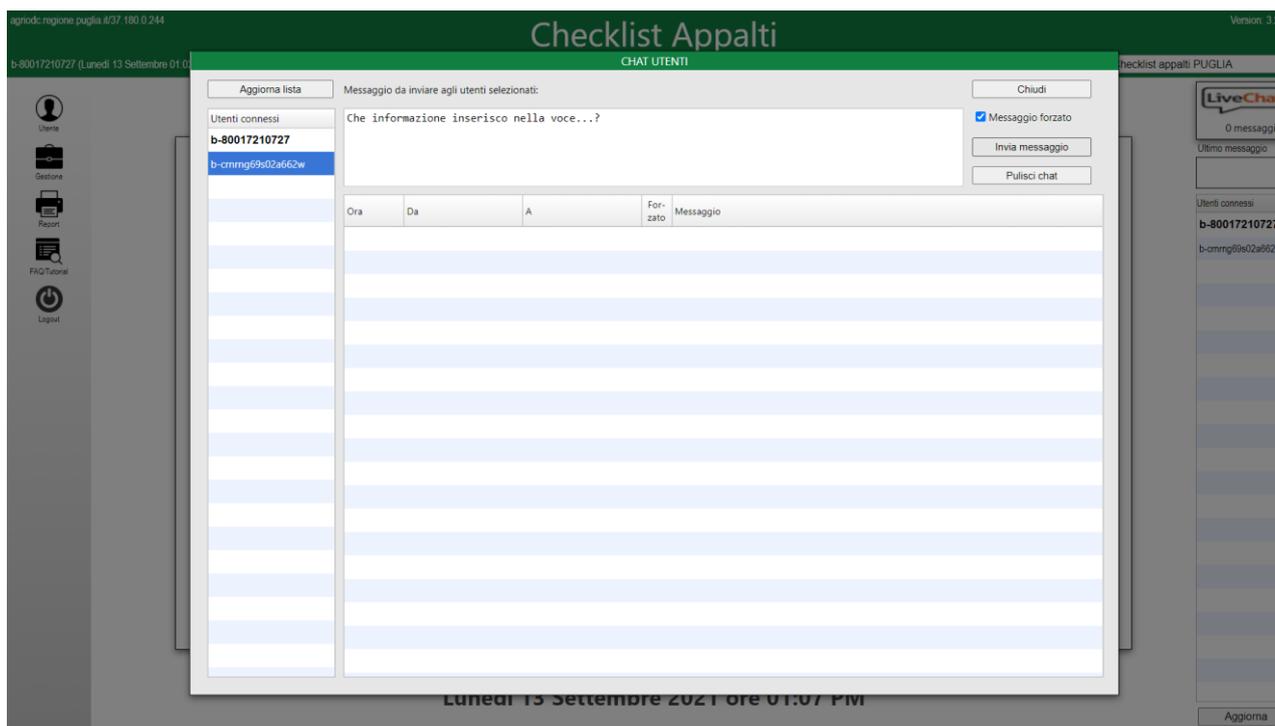


Figura 28 - SCHERMATA LIVE CHAT

Utenti connessi

Segnala il numero degli utenti connessi in piattaforma in tempo reale.