



29. CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO



REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE GENERALE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI,
VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE 2014 - 2020

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO FASE AVVIO

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	2014 - 2020
Strumento di Programmazione	Patto per il SUD
Titolo APQ/SAD	Piano della depurazione e servizio idrico integrato
Codice APQ/SAD	706

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	Rifunzionalizzazione a aumento affidabilità impianti di sollevamento dei Comuni di Sapri, Ispani e Polla
Codice intervento locale	PSRC_CI_29
Modalità di Attuazione	Operazione a Regia
Beneficiario/Soggetto attuatore	Consac Gestioni Idriche Spa
Tipologia Operazione	OOPP Realizzazione di Lavori Pubblici
CUP definitivo	F81E17000270002
RUP	Ing Felice Parrilli
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	D.G.R. n. 366/2018 - D.D. n. 64/2018
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	74.011,52
di cui Costo ammesso FSC (Amm. Provvisoria)	74.011,52

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	Anticipo

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	Epletamento Procedure di affidamento						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?	X			Verificata la documentazione		Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e/o servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:	X			Verificata la documentazione		Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?	X					In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?			X			In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. Pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).
	b3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?	X			Determina RUP n. 1 del 07 Agosto 2017; Determina RUP n. 2 del 04 Settembre 2017; Determina RUP n. 3 del 30 Ottobre 2017; Determina RUP n. 4 del 18 Dicembre 2017.		In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?			X			In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).
d)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?			X			Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stato firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?	X			Ufficio del Direttore dei Servizi Idropotabili		Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto. Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.
2	Verifica obblighi OGV						

a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla Delibera Cipe n.25/2016?	X		Determina RUP n. 1 del 07 Agosto 2017; Determina RUP n. 2 del 04 Settembre 2017; Determina RUP n. 3 del 30 Ottobre 2017; Determina RUP n. 4 del 18 Dicembre 2017.		<p>Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture.</p> <p>Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori e/o forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera Cipe n. 25/2016</p> <p>Come precisato dal Dipartimento per la Coesione Territoriale con nota prot. n. 8625 del 17 settembre 2014, l'obbligo giuridicamente vincolante può individuarsi nell'aggiudicazione provvisoria in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento; nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.</p>
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?	X	Verificata l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare		<p>Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare.</p> <p>Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse</p> <p>Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE</p> <p>Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere Cipe nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.</p>	

Osservazioni

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data

20/03/2019

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

Ing. Felice Parrilli
Ing. Felice Parrilli