



UNIONE EUROPEA

**PN FEAMPA ITALIA**  
**2021 | 2027**



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



REGIONE SICILIANA

ALL. 1 AL D.D.G n. 210 del 03/07/2024

**PISTE DI CONTROLLO**  
**OPERAZIONI A TITOLARITA'**

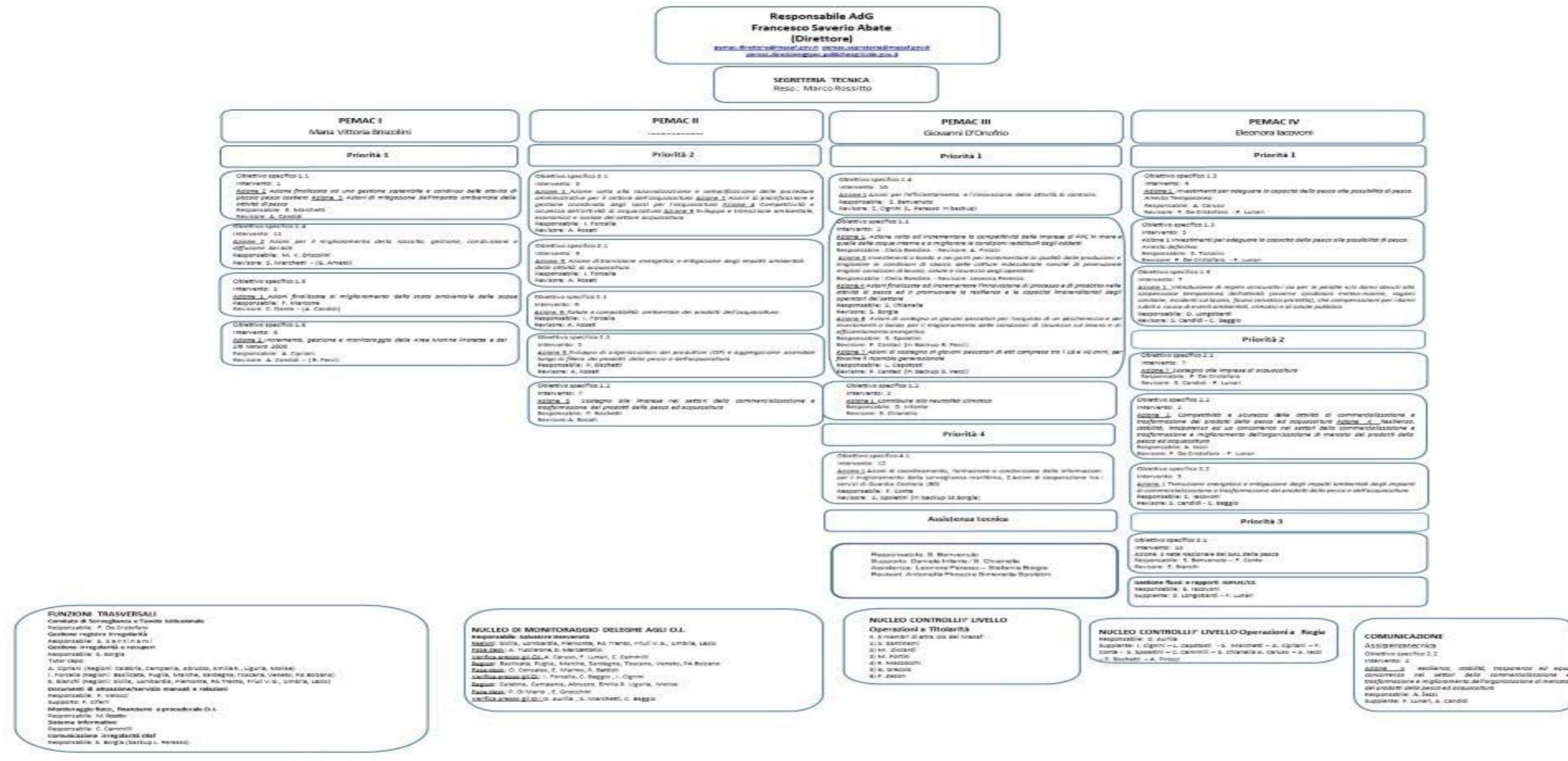
## **SEZIONE ANAGRAFICA**

## **PROGRAMMAZIONE**

## SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	FEAMPA 2021/2027
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Operazioni a Titolarità
PRIORITA' DI RIFERIMENTO	I, II, III, IV, V
AUTORITA' DI GESTIONE	MASAF - DG Pesca marittima e acquacoltura
AUTORITA' CONTABILE	AGEA
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA
RESPONSABILE DI INTERVENTO	.....
RESPONSABILE DI AZIONE	.....
ORGANISMO INTERMEDIOS (SE PRESENTE)	N/A
BENEFICIARI	AdG

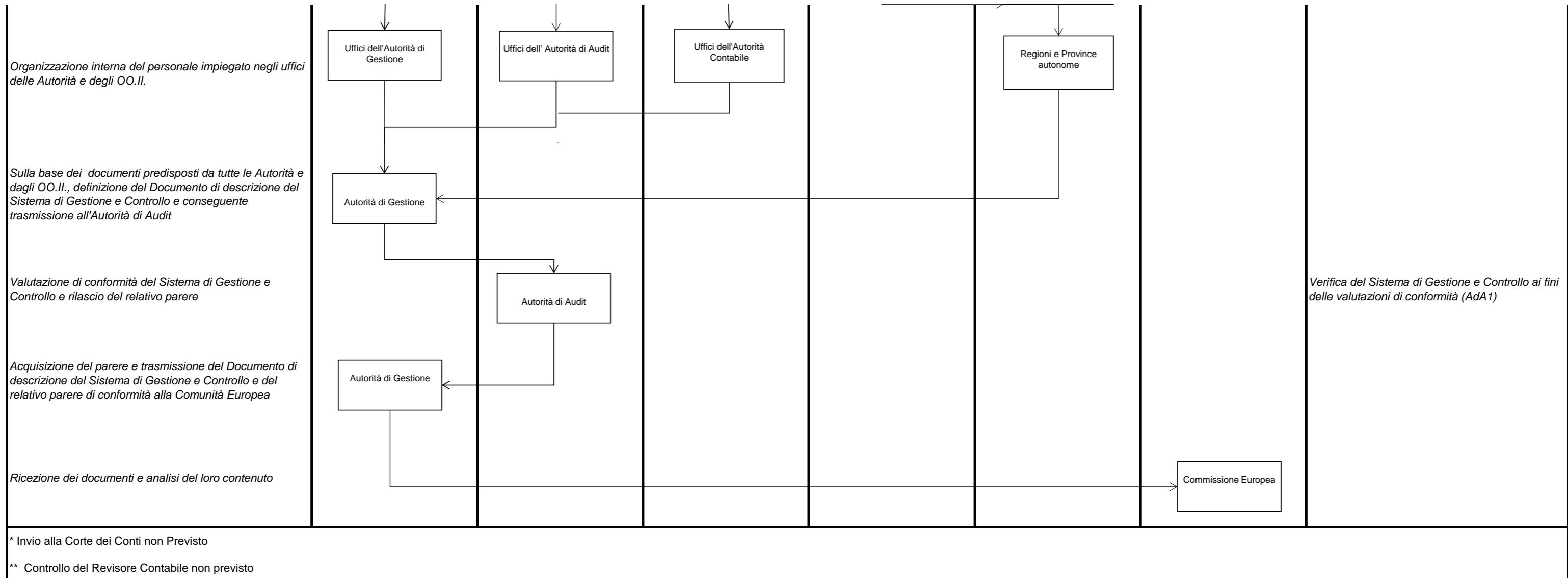
## **ORGANIZZAZIONE**



## DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
<b>Legenda simboli</b>	Attività complessa 	Operazione 	Documento ufficiale 	Documento articolato 			
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici, al Quadro Strategico Comune e all'Accordo di Partenariato				Amministrazione titolare	Regioni	Partenariato, ai sensi dell'art. 8 del Reg. (UE) 2021/1060	
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Regioni	Partenariato, ai sensi dell'art. 8 del Reg. (UE) 2021/1060	
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Nazionale							
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Nazionale				Amministrazione titolare			
Valutazione ex ante						Valutatore Indipendente	
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Nazionale				Amministrazione titolare			Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 (AT1)
Approvazione del Programma Nazionale						Commissione Europea	
				continua			
				continua			
Presa d'atto dell'approvazione comunitaria da parte delle Regioni e Province Autonome				Amministrazione titolare	Regioni e Province autonome		
Nomina delle Autorità				Amministrazione titolare			Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione 	Autorità di Audit 	Autorità Contabile 	Amministrazione titolare			Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)
Sigla dell'Accordo Multiregionale e delle relative convenzioni con gli OO.II.							

**PN FEAMPA  
2021 - 2027**



## **SEZIONE ISTRUTTORIA**

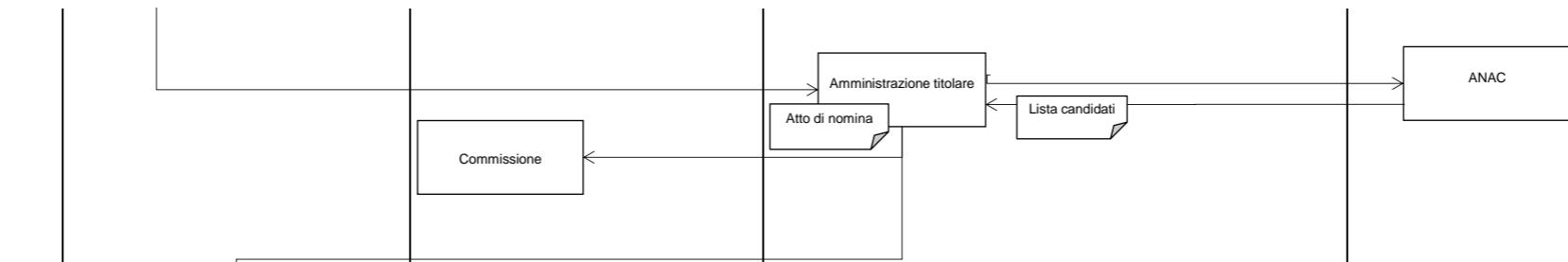
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura Aperta - art. 71 D Lgs 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		<pre> graph TD     UT[Ufficio Tecnico] --&gt; RI[Referente Incaricato]     RI --&gt; LT[lettera di fabbisogno]     RI --&gt; DA[Determina a contrarre]     RI --&gt; B[Bando]     DA --&gt; AT[Amministrazione Titolare]   </pre>		Amministrazione Titolare		Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG5)
Redazione della determina a contrarre con nomina del RUP e contestuale approvazione del bando di gara e della documentazione di gara a firma dell'Amministrazione Titolare					<pre> graph TD     DA --&gt; B     B --&gt; AT   </pre>	Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG0) Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara (AdG1)
Richiesta CIG e CUP					<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di Progetto] --&gt; AVCP[AVCP (A.N.A.C)]     RUP --&gt; CIPE[CIPE]     AVCP --&gt; AT     CIPE --&gt; AT   </pre>	
Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara		<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di Progetto] --&gt; AT   </pre>				Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)
Pubblicazione sulla GUUE, sulla BDNCP e sul sito della stazione appaltante					<pre> graph TD     UP[Ufficio pubblicazioneUe] --&gt; BDNCP[BDNCP]     BDNCP --&gt; O[operatori]     O --&gt; AVCP[AVCP (A.N.A.C)]   </pre>	Verifica della corretta pubblicazione dei documenti di gara (RdP2)
Predisposizione delle offerte da parte degli operatori economici					<pre> graph TD     O[operatori] --&gt; AVCP[AVCP (A.N.A.C)]     AVCP --&gt; RUP[Responsabile Unico di Progetto]   </pre>	
Ricezione delle offerte da parte del RUP		<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di Progetto] --&gt; O[Offerta]     O --&gt; AT[Amministrazione Titolare]   </pre>				Verifica di conformità delle offerte presentate e dell'integrità e tempestività dei plachi (RdP7)

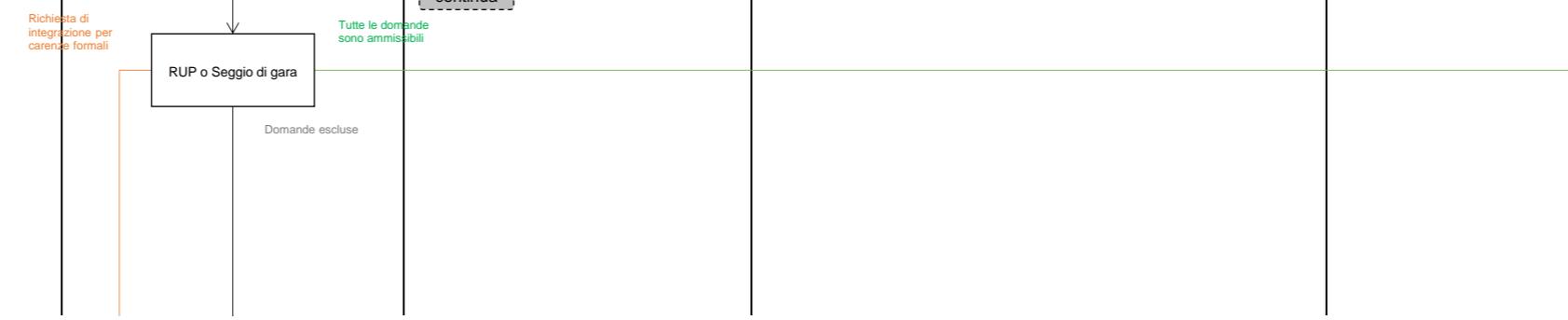
**PN FEAMPA  
2021 - 2027**

Nomina della Commissione a seguito del termine di presentazione offerte e pubblicazione sul profilo del committente dei commissari e curricula. Conseguente insediamento della Commissione

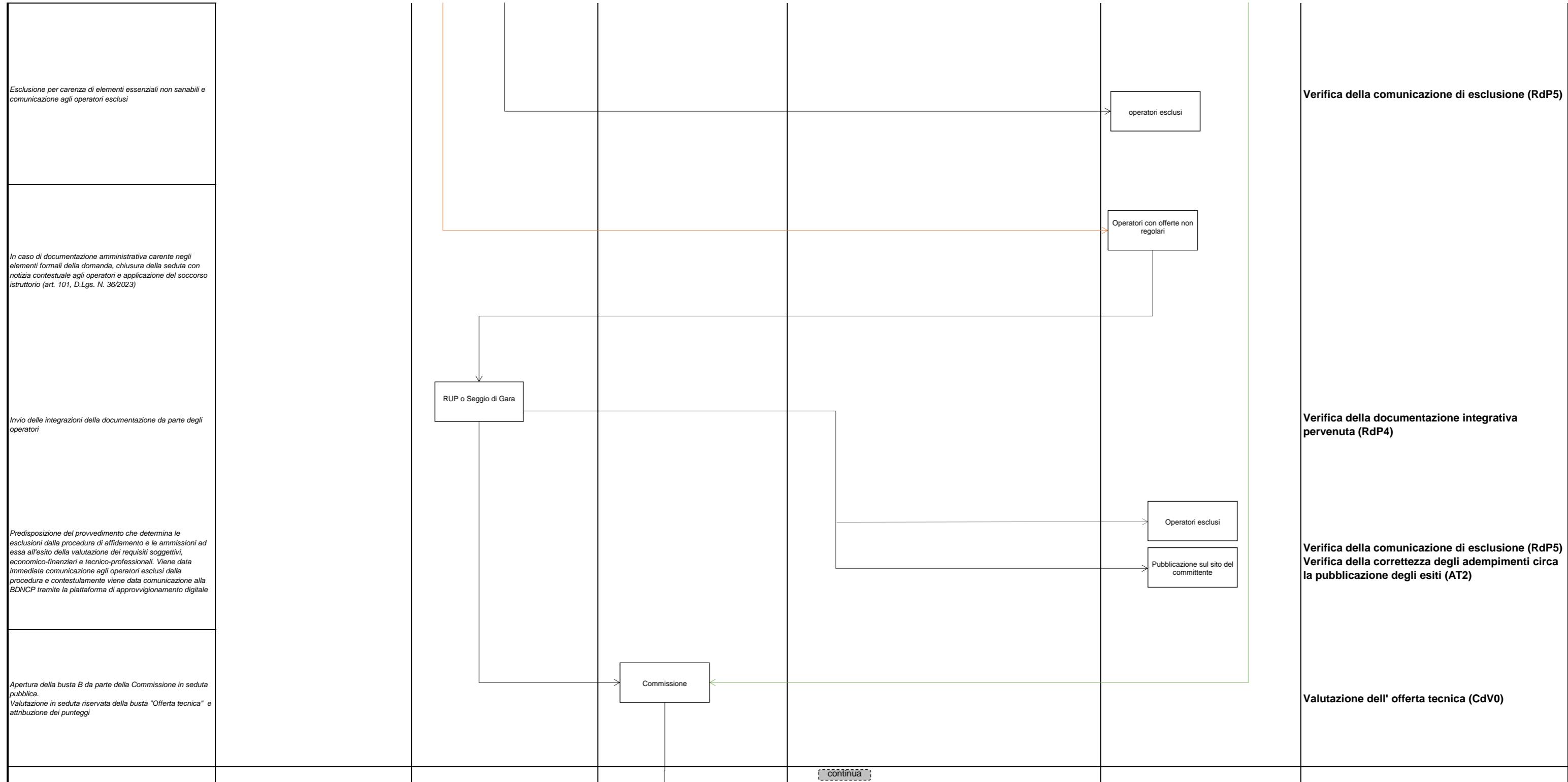


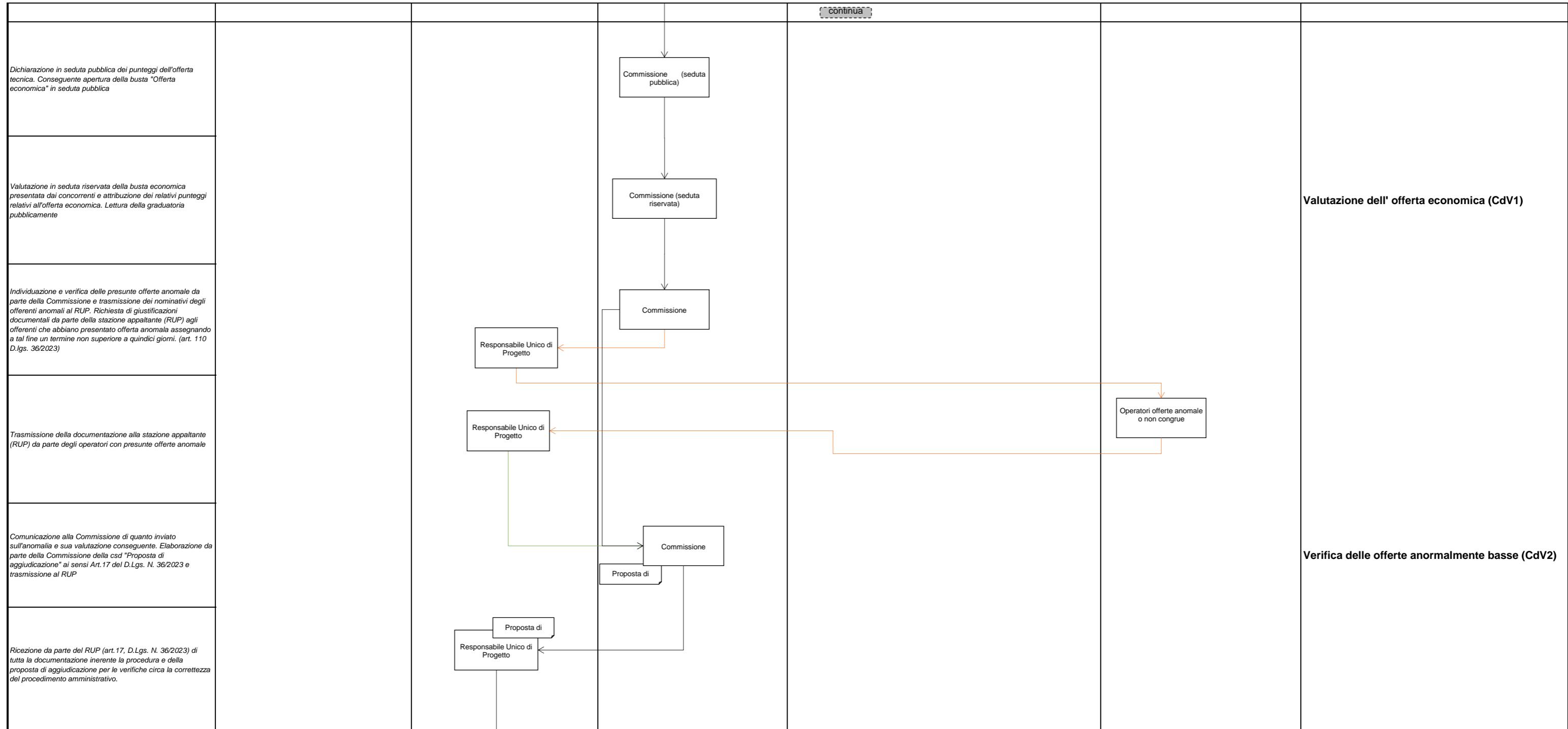
**Verifica della nomina della Commissione (AT0)**

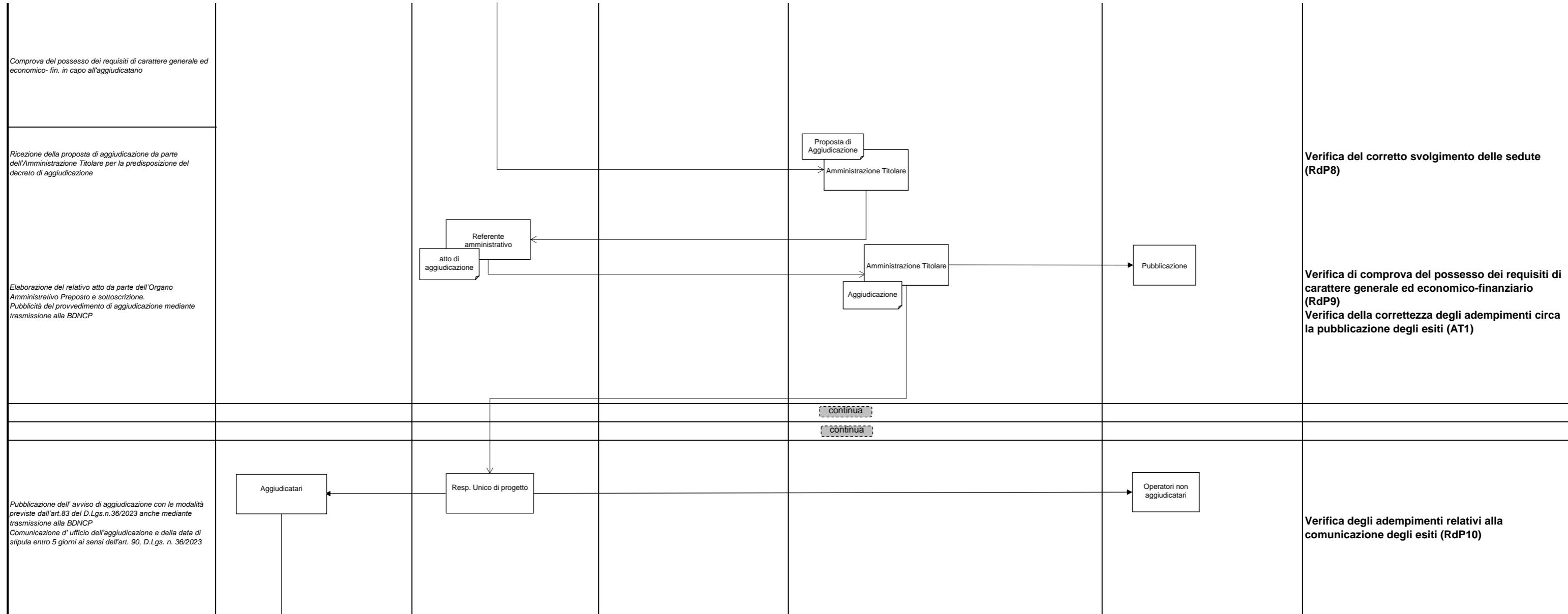
Apertura dei plichi e verifica della presenza delle buste amministrativa, tecnica ed economica. Apertura e valutazione della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A). Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione in base alla presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti economici-finanziari e tecnico-professionali

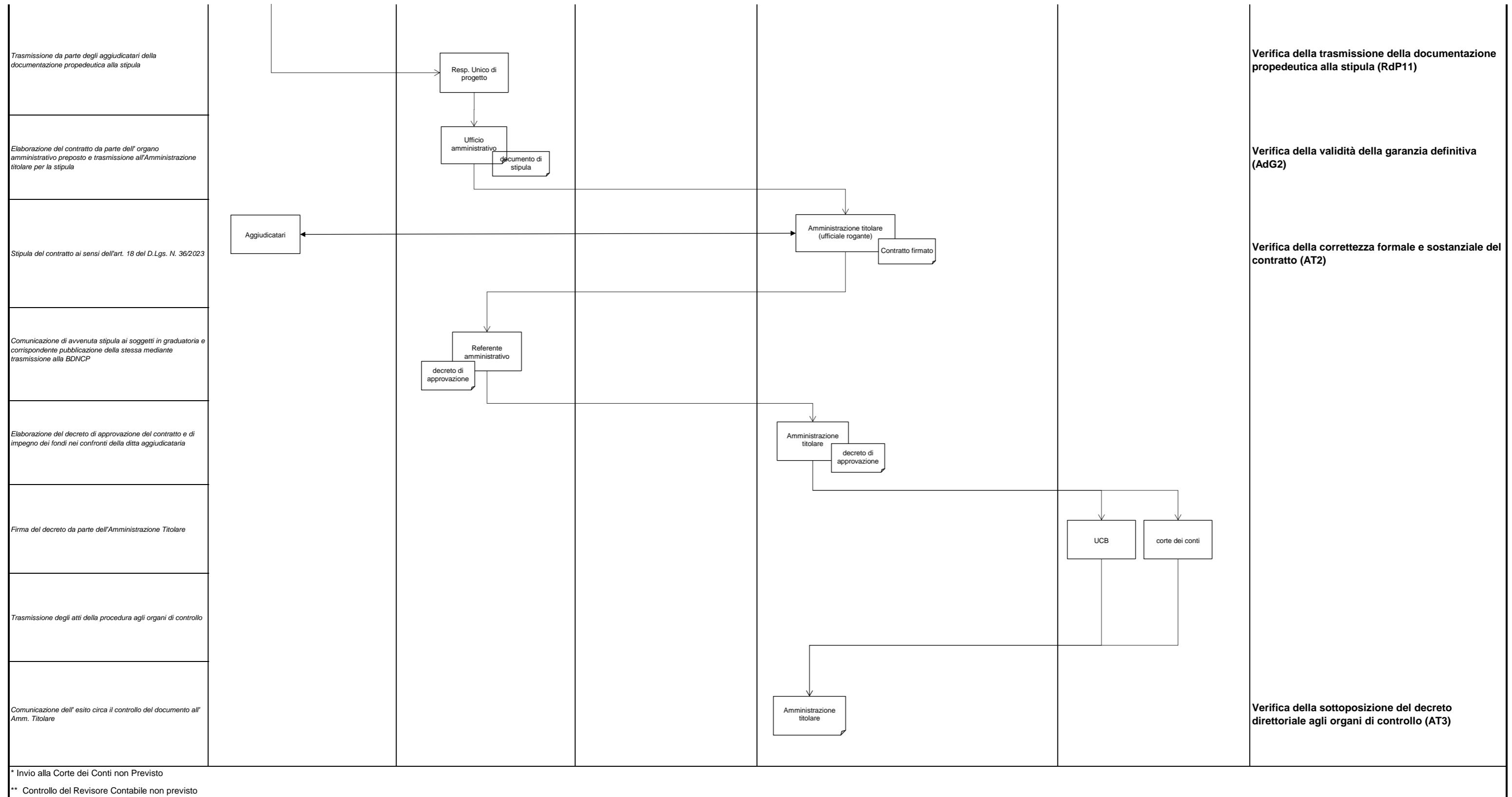


**Verifica della Documentazione Amministrativa (RdP3)**

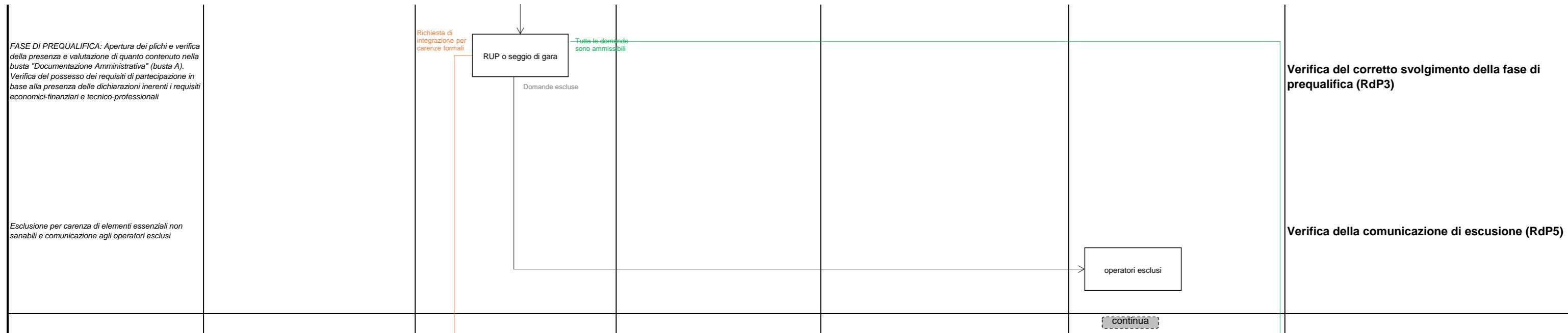


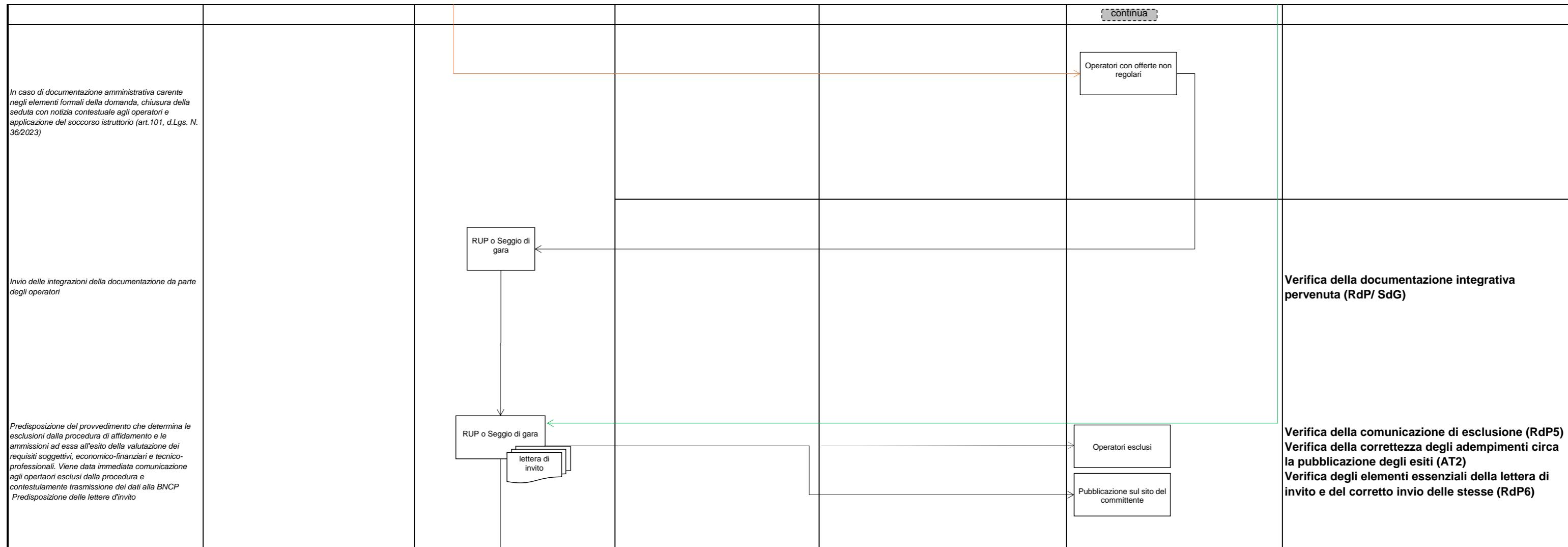


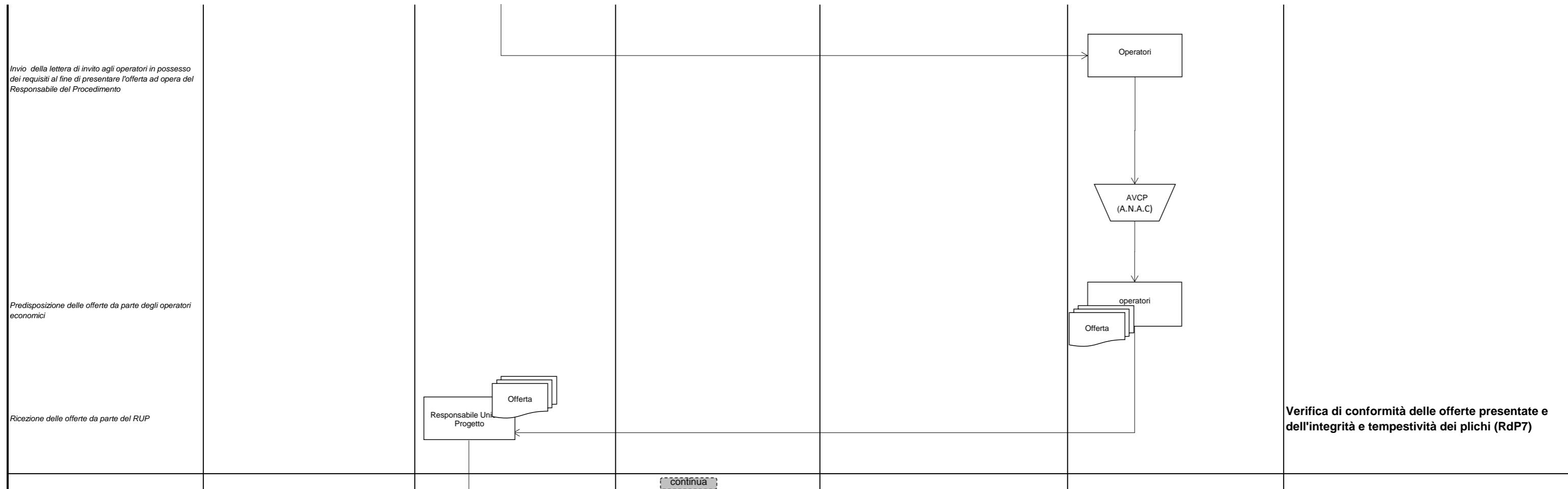


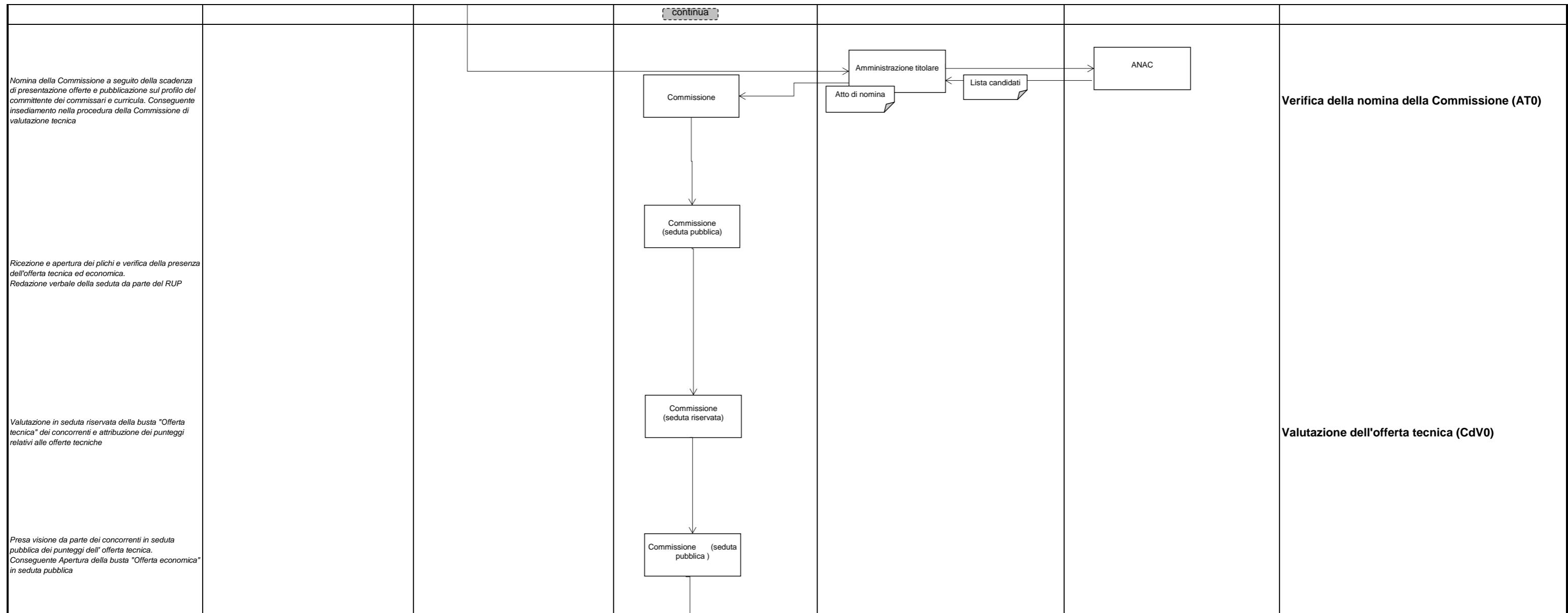


SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI Operazioni a titolarità - Procedura Ristretta - art. 72 Dlgs 36/2023							
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo	
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		<pre> graph TD     UT[Ufficio Tecnico] --&gt; LR[lettera di]     LR --&gt; RI[Referente incaricato]     RI --&gt; DA[Determina a contrarre]     DA --&gt; BA[Bando/ Avviso]     BA --&gt; RUP[Responsabile Unico di Progetto]     RUP --&gt; AT[Amministrazione Titolare]   </pre>		Amministrazione Titolare		Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG5)	
Redazione della determina a contrarre con nomina del RUP e contestuale approvazione del bando di gara e della documentazione di gara a firma della Amministrazione Titolare				Amministrazione Titolare		Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG0) Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara (AdG1)	
Richiesta CIG e CUP					<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di Progetto] --&gt; CIG[CIG]     RUP --&gt; CUP[CUP]     CIG --&gt; AVCP[AVCP (A.N.A.C)]     CUP --&gt; CIPE[CIPE]   </pre>		
Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara						Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)	
Pubblicazione sulla GUUE, sulla BDNCP e sul sito della stazione appaltante					<pre> graph TD     GUCE[GUCE] --&gt; BDNCP[BDNCP]     BDNCP --&gt; DOMANDE[DOMANDE]     BDNCP --&gt; OPERATORI[operatori]   </pre>		Verifica della corretta pubblicazione dei documenti di gara (RdP2)
Presenza del bando e trasmissione delle domande di partecipazione da parte degli operatori							







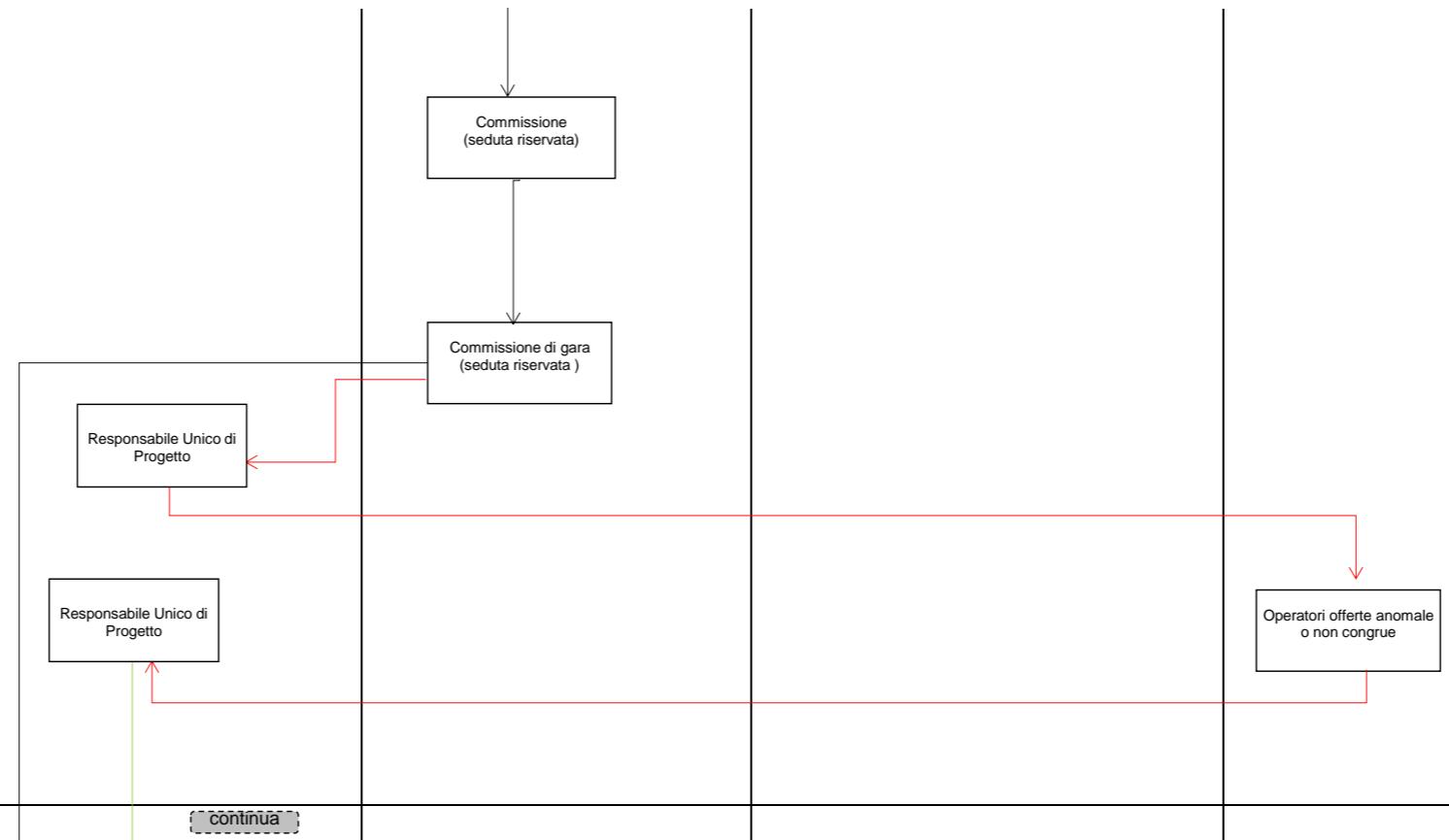


Valutazione in seduta riservata della busta economica presentata dai concorrenti e attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica. Lettura della graduatoria pubblicamente

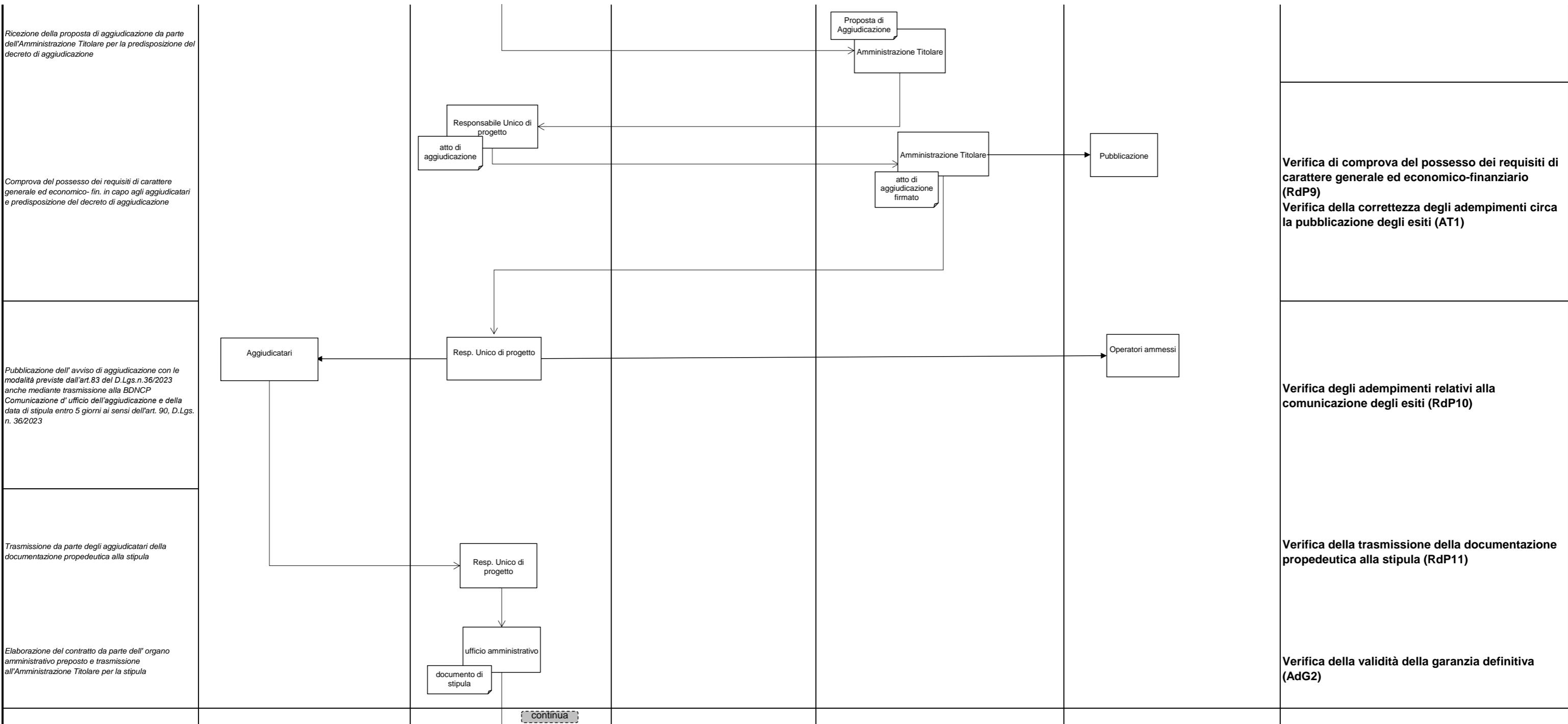
Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale e trasmissione dei nominativi degli offerenti che hanno presentato offerte anomale al Responsabile del procedimento. Richiesta di giustificazione agli offerenti

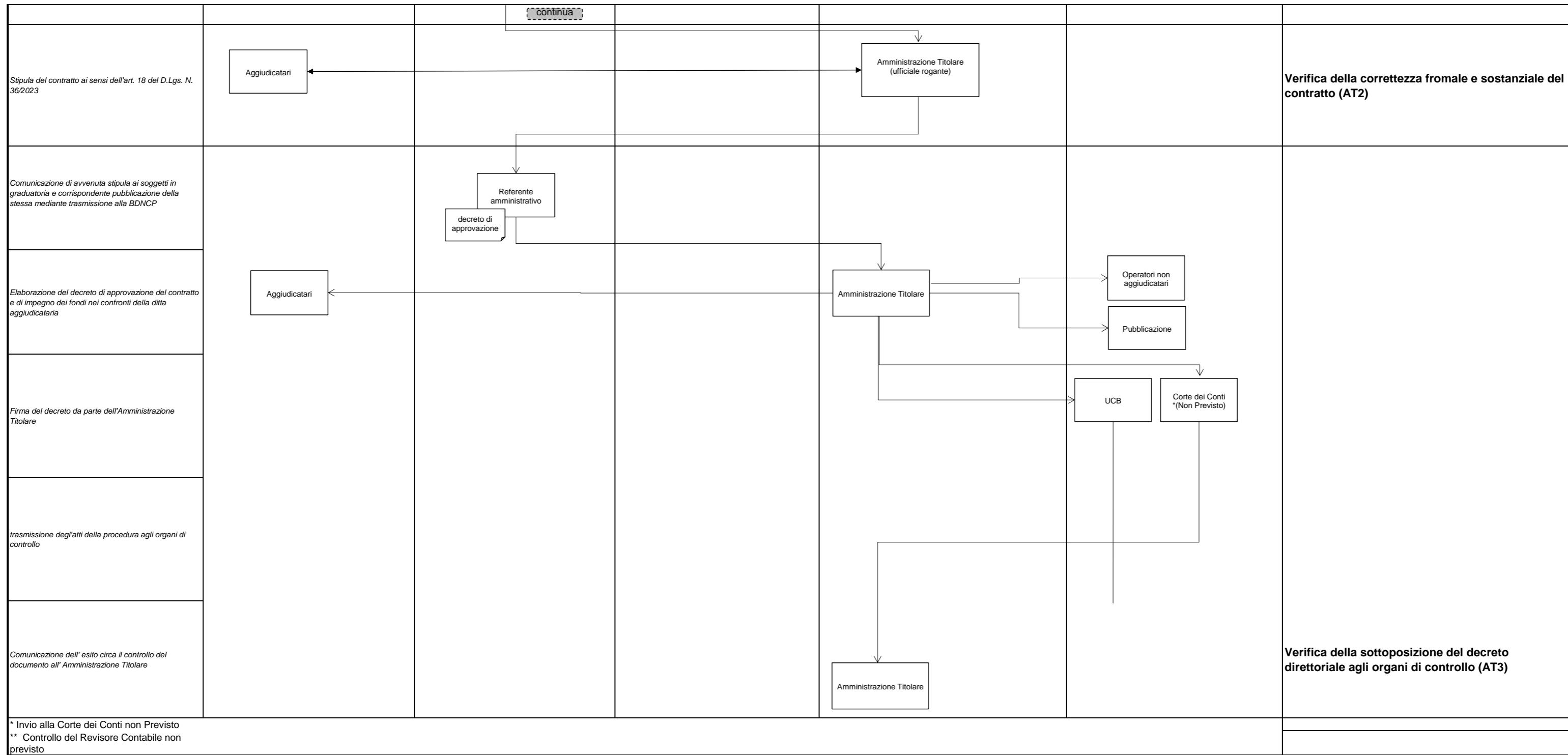
Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante (RUP) da parte degli operatori con presunte offerte anomale

**Valutazione dell' offerta economica (CdV1)**



		<p style="text-align: center;">[ continua ]</p> <pre> graph TD     A[Proposta di Aggiudicazione] --&gt; B[Commissione]     B --&gt; C[Proposta di Aggiudicazione]     C --&gt; D[Responsabile Unico di Progetto]     D --&gt; A   </pre>			
<p>Comunicazione alla Commissione di quanto inviato sull'anomalia e sua valutazione conseguente. Elaborazione da parte della Commissione della csd "Proposta di aggiudicazione" ai sensi dell' art.17 del D.Lgs. N. 36/2023 e trasmissione al RUP</p> <p>Ricezione da parte del RUP di tutta la documentazione inerente la procedura e della proposta di aggiudicazione per le verifiche circa la correttezza del procedimento amministrativo</p> <p>Comunicazione alla Commissione di quanto inviato sull'anomalia e sua valutazione conseguente. Elaborazione da parte della Commissione della csd "Proposta di aggiudicazione" ai sensi Art.17 del D.Lgs. N. 36/2023 e trasmissione al RUP</p>				<p><b>Verifica delle offerte anormalmente basse(CdV2)</b></p> <p><b>Verifica del corretto svolgimento delle sedute (RdP8)</b></p>	





SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara - art. 76 Dlgs 36/2023

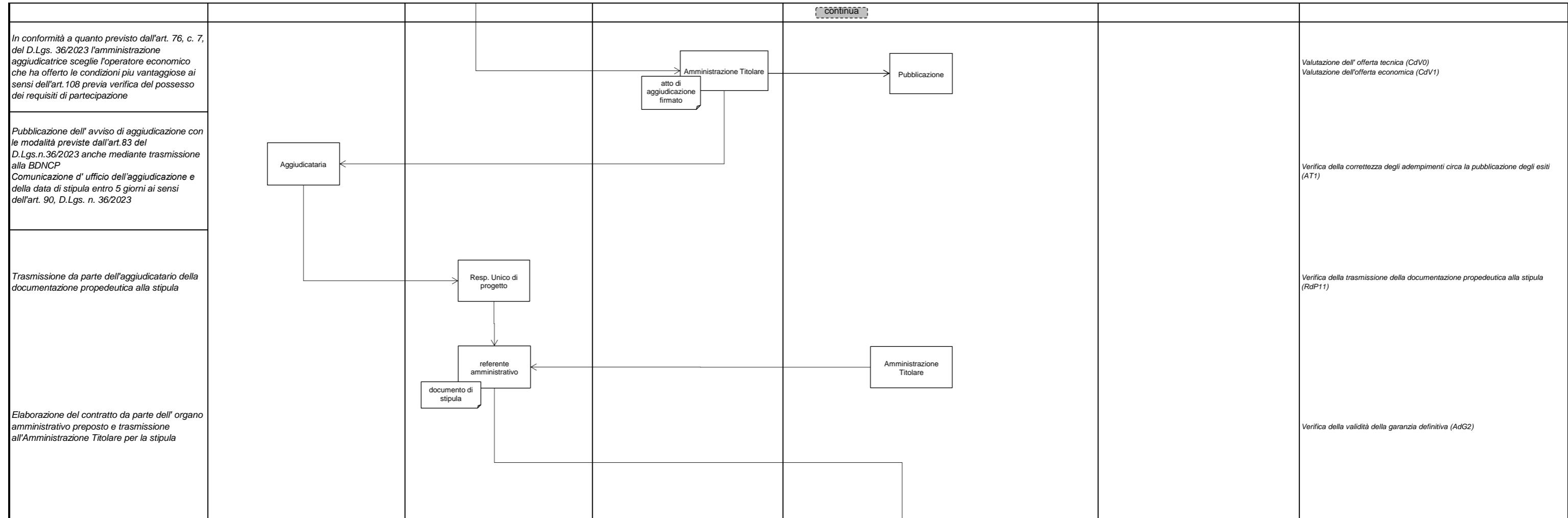
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		<pre> graph TD     UT[Ufficio Tecnico] --&gt; RI[Referente Incaricato]     RI --&gt; AT[Amministrazione titolare]     RI --&gt; RUP[Responsabile Unico di Progetto]     </pre>		Amministrazione titolare		Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG3)
Redazione della determina a contrarre con nomina del RUP e contestuale approvazione della lettera di invito e della documentazione di gara a firma della Amministrazione Titolare					AVCP (A.N.A.C) CIPE	Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG4) Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara/ Lettera di invito (AdG1)
Richiesta CIG e CUP						
Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara						Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)
Ai sensi dell'art. 76, c. 7 del D. Lgs. 36/2023 individuazione di almeno 3 operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato				Almeno 5 operatori		Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdP12)
Predisposizione della lettera di invito e invio da parte del RUP				Operatori		Verifica delle corrette modalità di invito (RdP13)
Presentazione delle offerte				Operatori		Verifica di conformità delle offerte presentate e dell'integrità e tempestività dei patti (RdP7)
Nomina della Commissione a seguito del termine di presentazione offerte e pubblicazione sul profilo del committente dei commissari e curricula. Conseguente insediamento della Commissione					AVCP (A.N.A.C)	

Apertura dei plachi e verifica della presenza delle buste amministrativa, tecnica ed economica. Apertura e valutazione delle buste e verifica del possesso dei requisiti di partecipazione

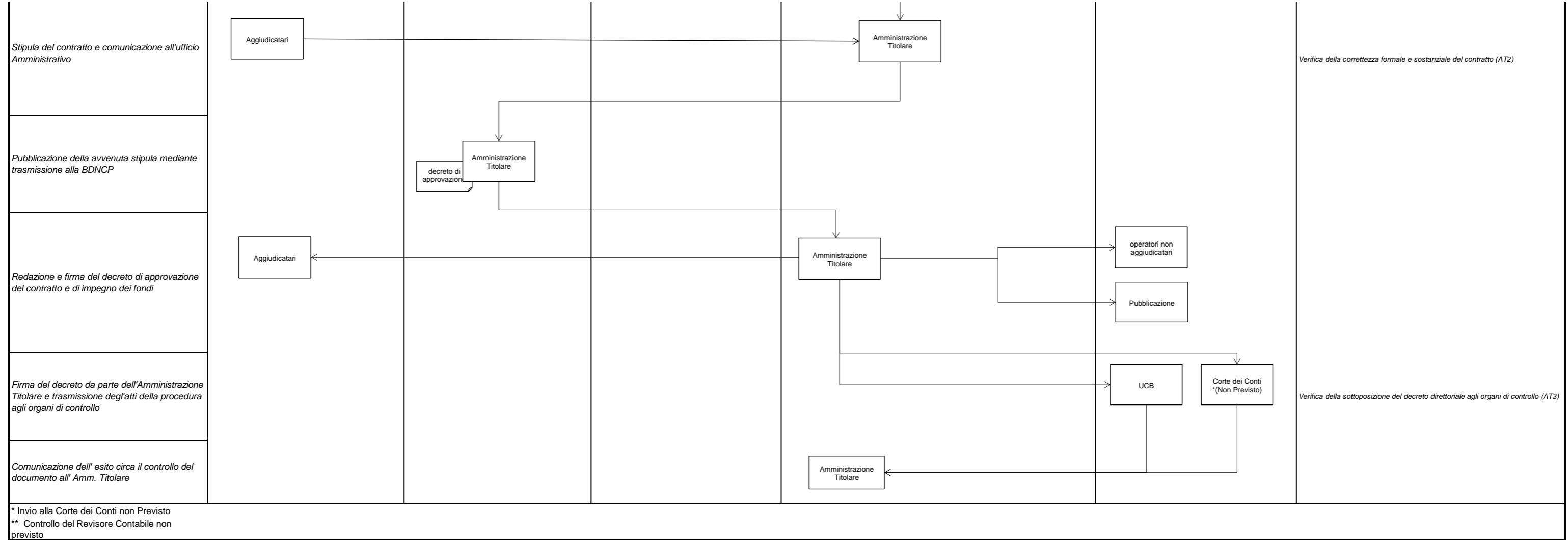


Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdP9)

[continua]



PN FEAMPA  
2021 - 2027



\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\* Controllo del Revisore Contabile non  
intervento

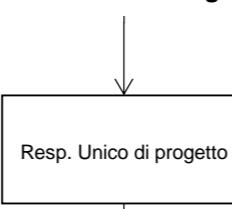
## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

## Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		Ufficio Tecnico lettera di fabbisogno				Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG9)
Redazione della determina a contrarre e contestuale nomina del RUP a firma dell' amministrazione Titolare		Responsabile Unico di Progetto Determina a contrarre lettera di invito		Amministrazione Titolare		Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG8)
Richiesta CIG e CUP					AVCP (A.N.A. C) CIPE	
Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara		Responsabile Unico di Progetto				Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)
Individuazione della Ditta cui affidare la fornitura dei beni/servizi effettuata dal Responsabile Unico di Progetto, mediante selezione dal vigente elenco fornitori predisposto dalle stazioni appaltanti, ove presenti, con adeguata motivazione				Operatori		Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdP12)
Trasmissione della richiesta di offerta all'operatore selezionato				Operatore selezionato Lettera d' invito		Verifica degli elementi essenziali della lettera di invito e del corretto invio delle stesse (RdP6)
Presentazione dell' offerta da parte dell'operatore unitamente, in caso di affidamento infra 40.000 euro, ad una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.		Resp. Unico di progetto		Dichiarazione Offerta		

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

## Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Ricezione e valutazione dell'offerta e verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ed eventualmente anche dei requisiti di ordine speciale dell'operatore economico		 <p>↓</p> <p>Resp. Unico di progetto</p>				Verifica della Documentazione Amministrativa(RdP3)
			[ continua ]			

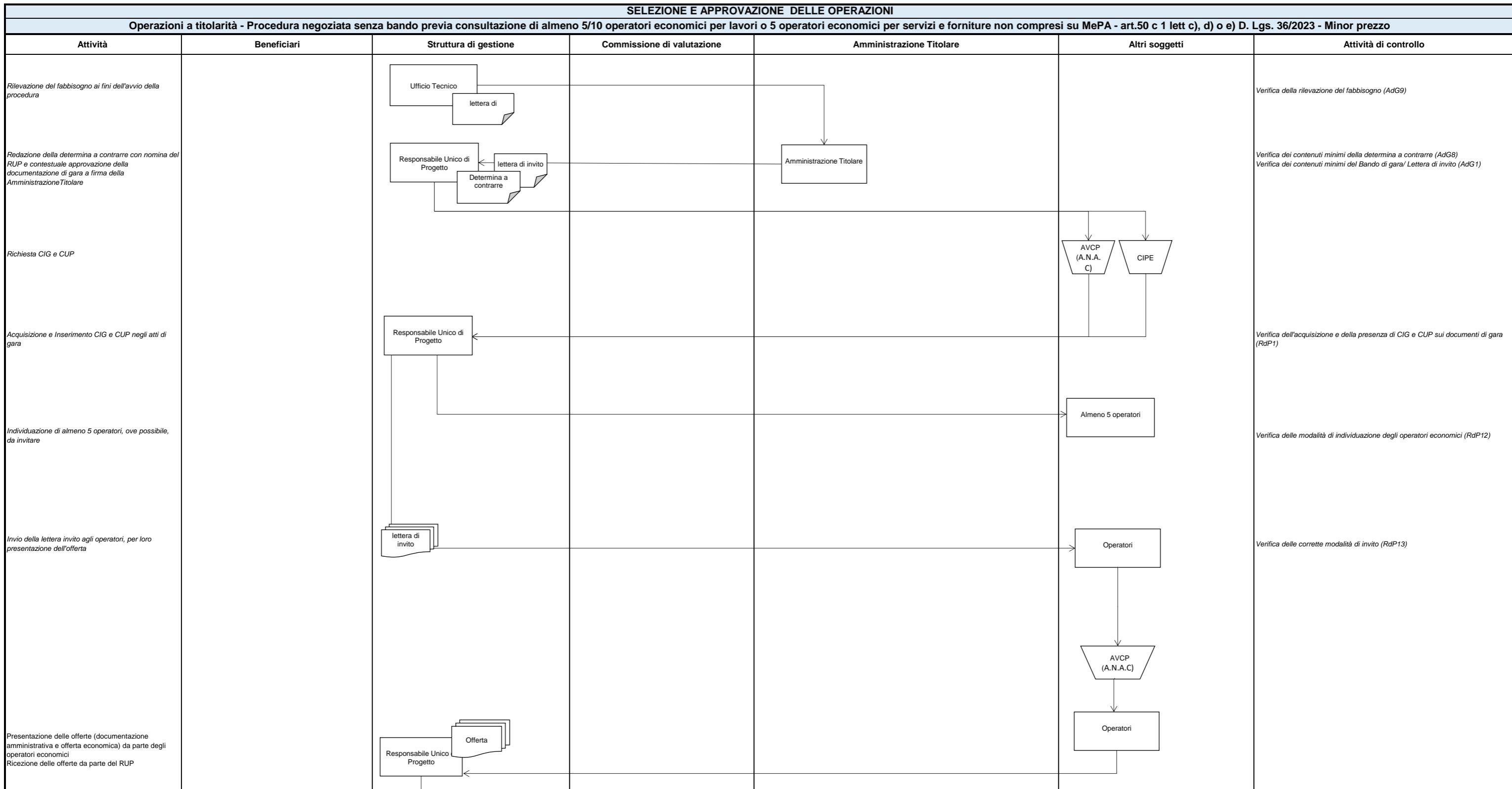
## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

## Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023

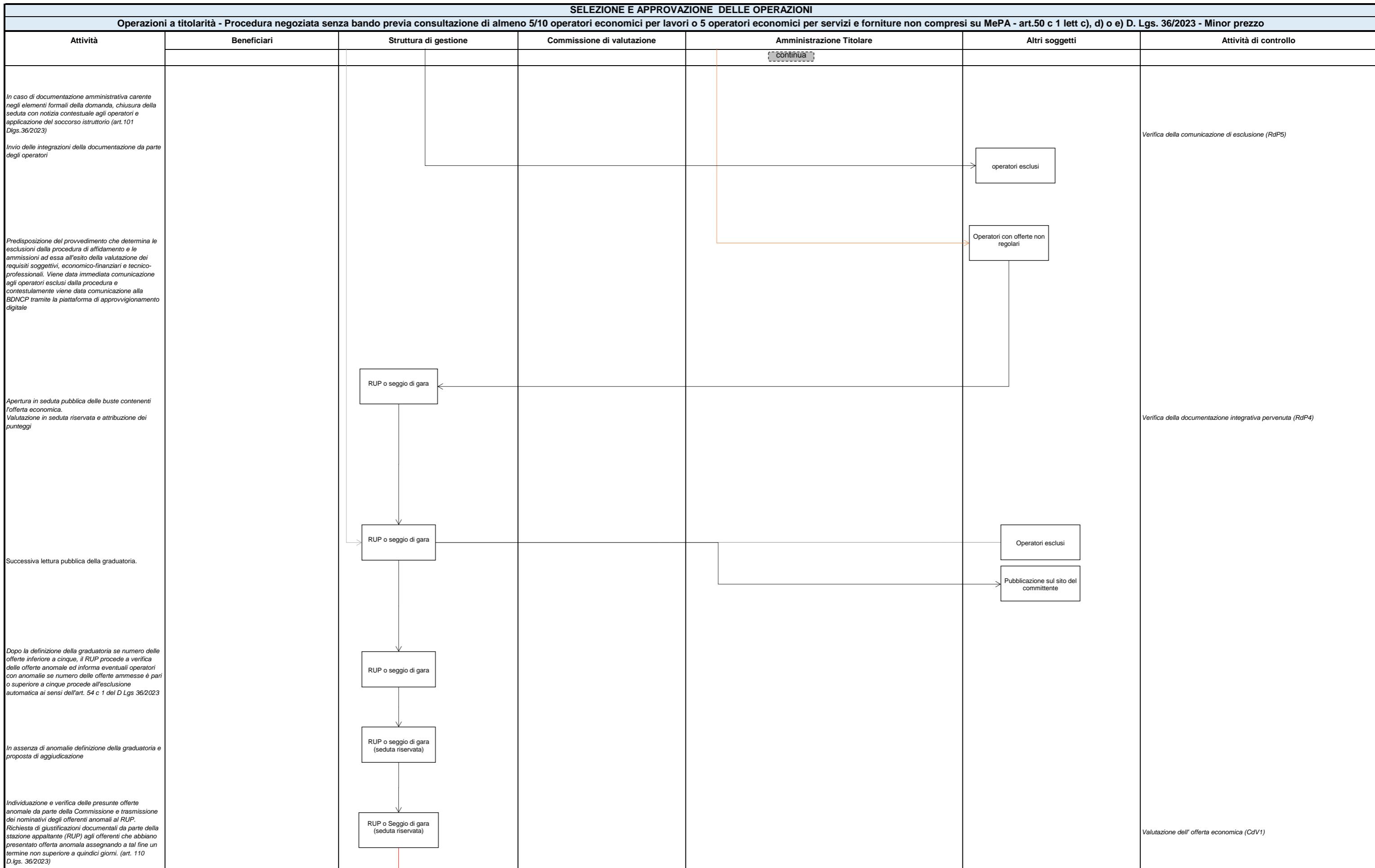
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
			[continua]			
Determina di aggiudicazione, comunicazione di affidamento all'Operatore economico selezionato, pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36 2023	Affidatario					
Trasmissione da parte dell'operatore della documentazione propedeutica alla stipula Stipula del contratto ai sensi dell'art. 18, comma 1 mediante scrittura privata in modalità elettronica o corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.	Affidatario			Amministrazione titolare	Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdP11)	
Elaborazione e firma digitale del provvedimento di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti della ditta selezionata				Amministrazione titolare atto d' impegno firmato	UCB	Verifica della correttezza formale e sostanziale del contratto (AT2)
Trasmissione degli atti della procedura agli organi di controllo					Amministrazione titolare	Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT3)
Comunicazione dell'esito circa il controllo del documento all'Amm. Titolare						

\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

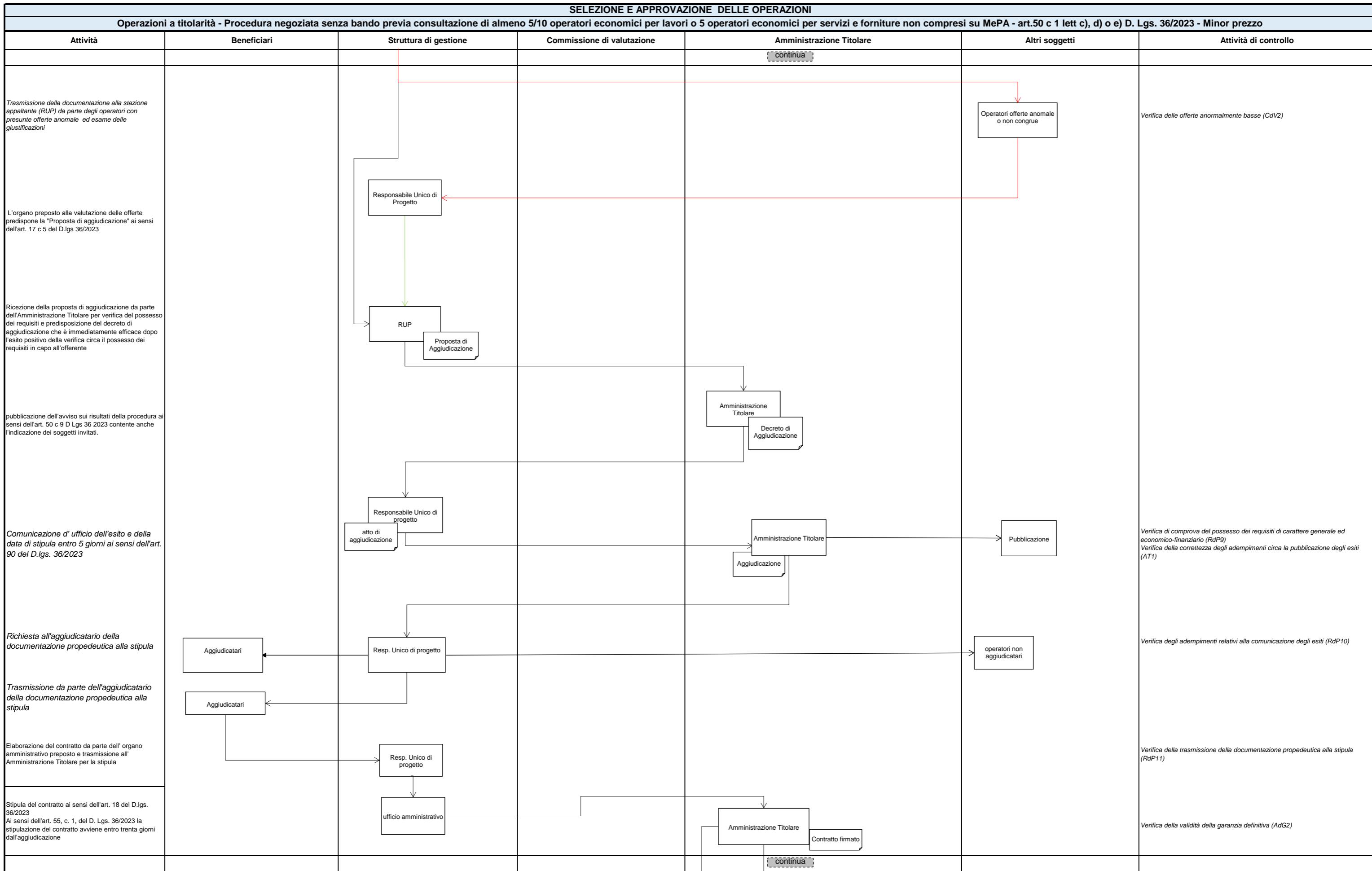
\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

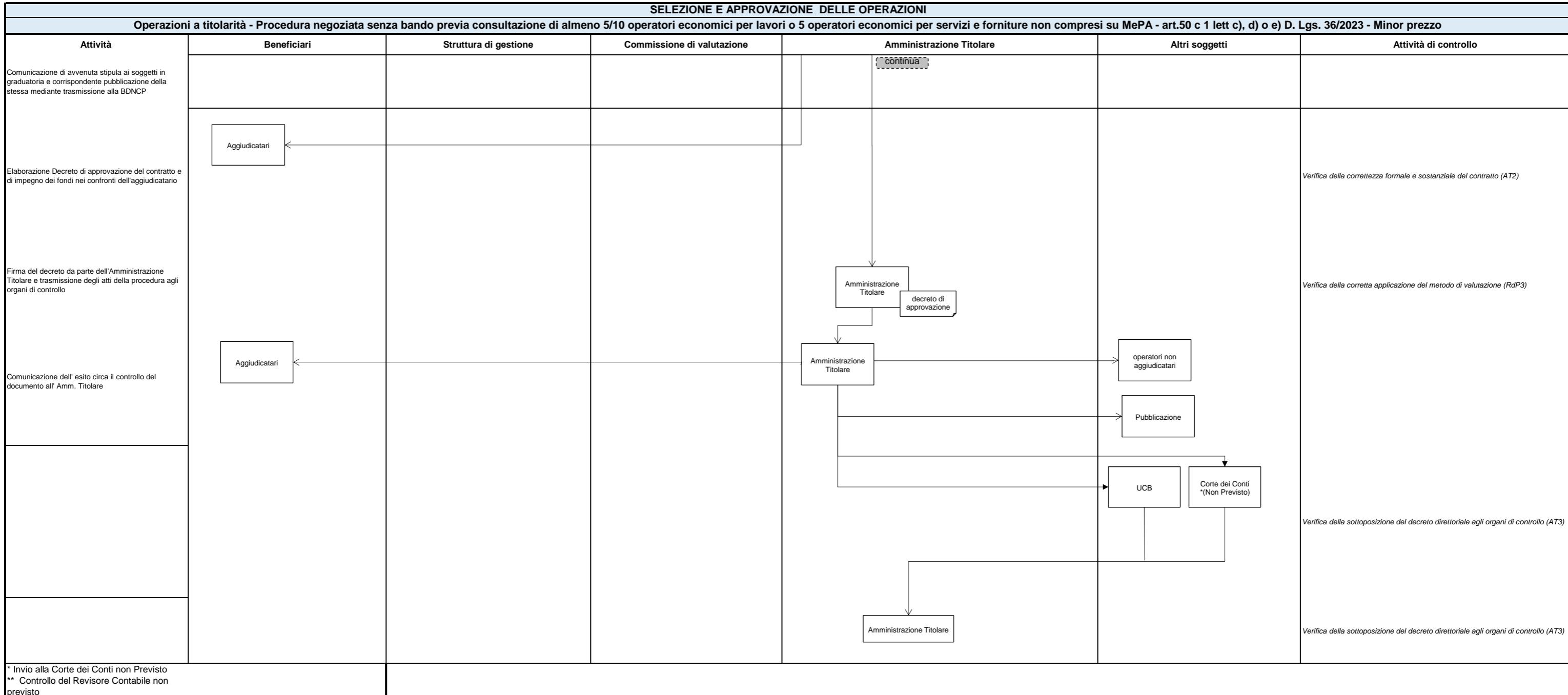


SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo						
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, presa in carico da parte dell'Amm. Titolare per la valutazione  Ai sensi dell'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 del medesimo art 93.  Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94,95,96 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA		<pre> graph TD     SG[Struttura di gestione] --&gt; RUP[RUP o Seggio di gara]     RUP --- CV[Commissione di valutazione]     RUP --- AT[Amministrazione Titolare]     RUP --- AS[Altri soggetti]     RUP --- AC[Attività di controllo]   </pre>				Verifica della Documentazione Amministrativa (RdP3)
					(continua)	



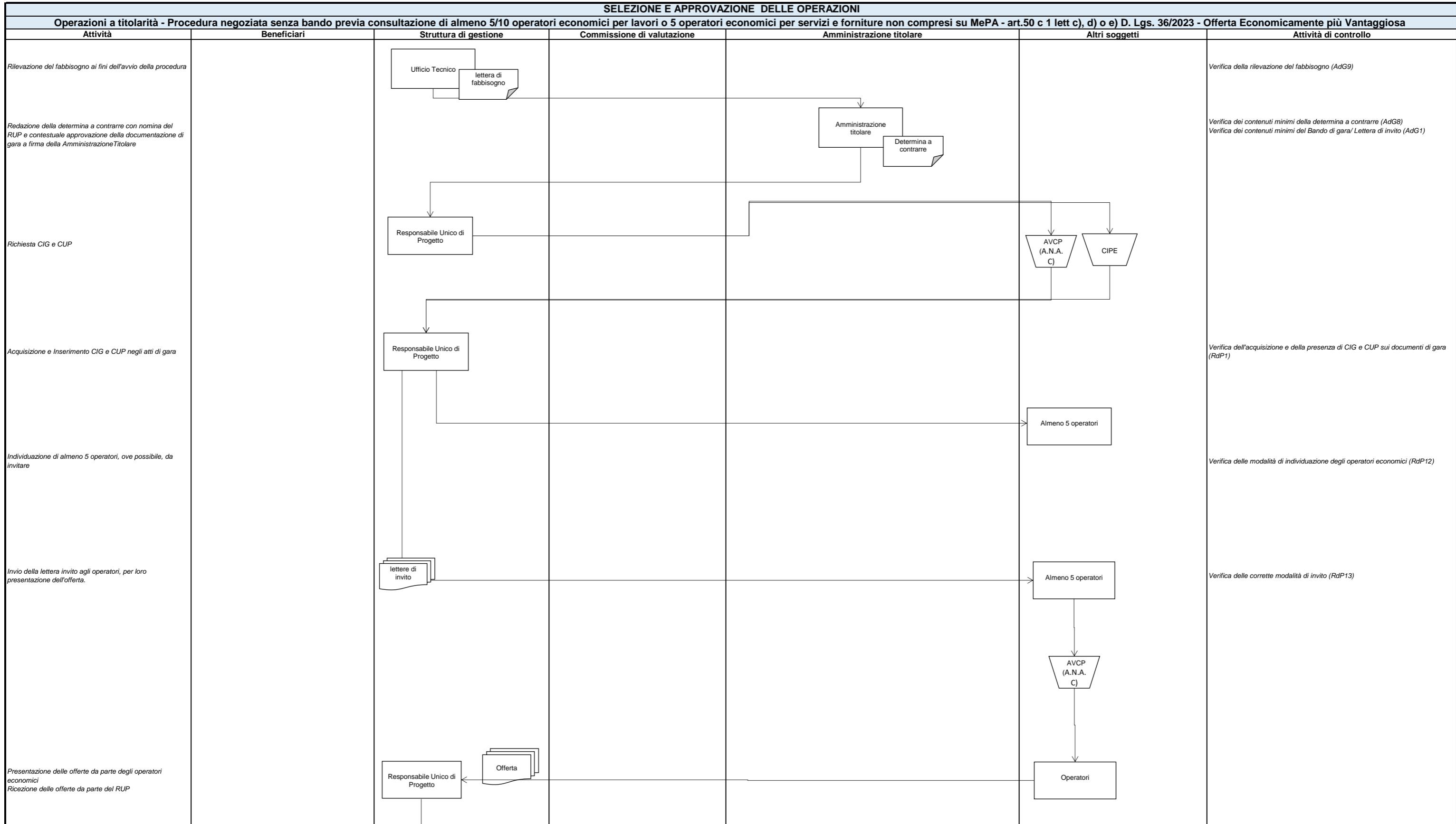
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor prezzo						
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
				continua		



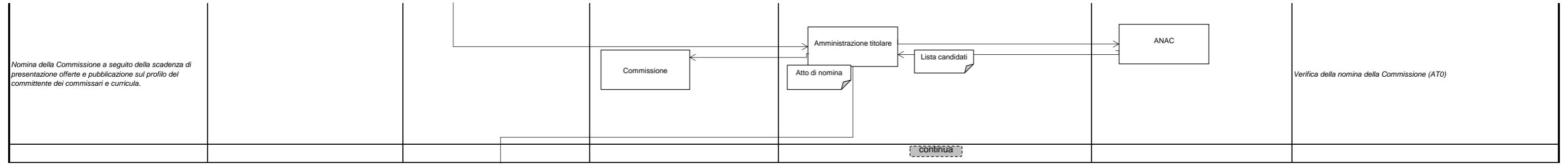


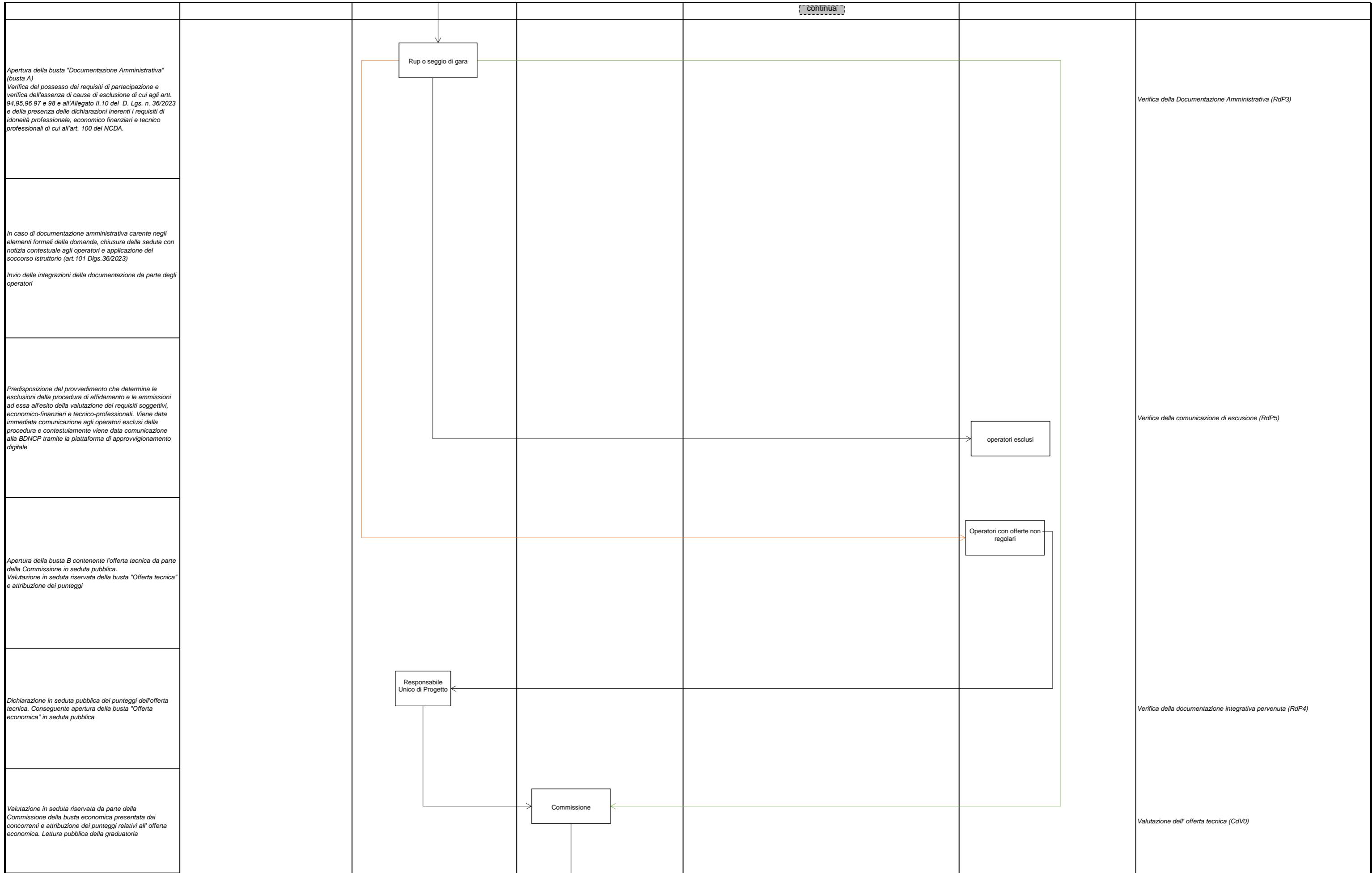
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture non compresi su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Offerta Economicamente più Vantaggiosa

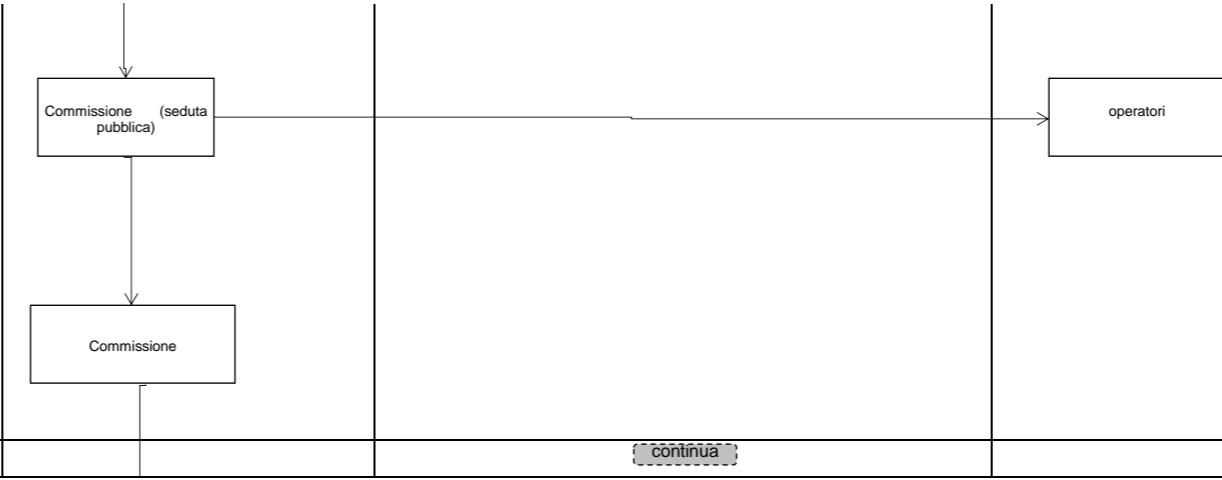


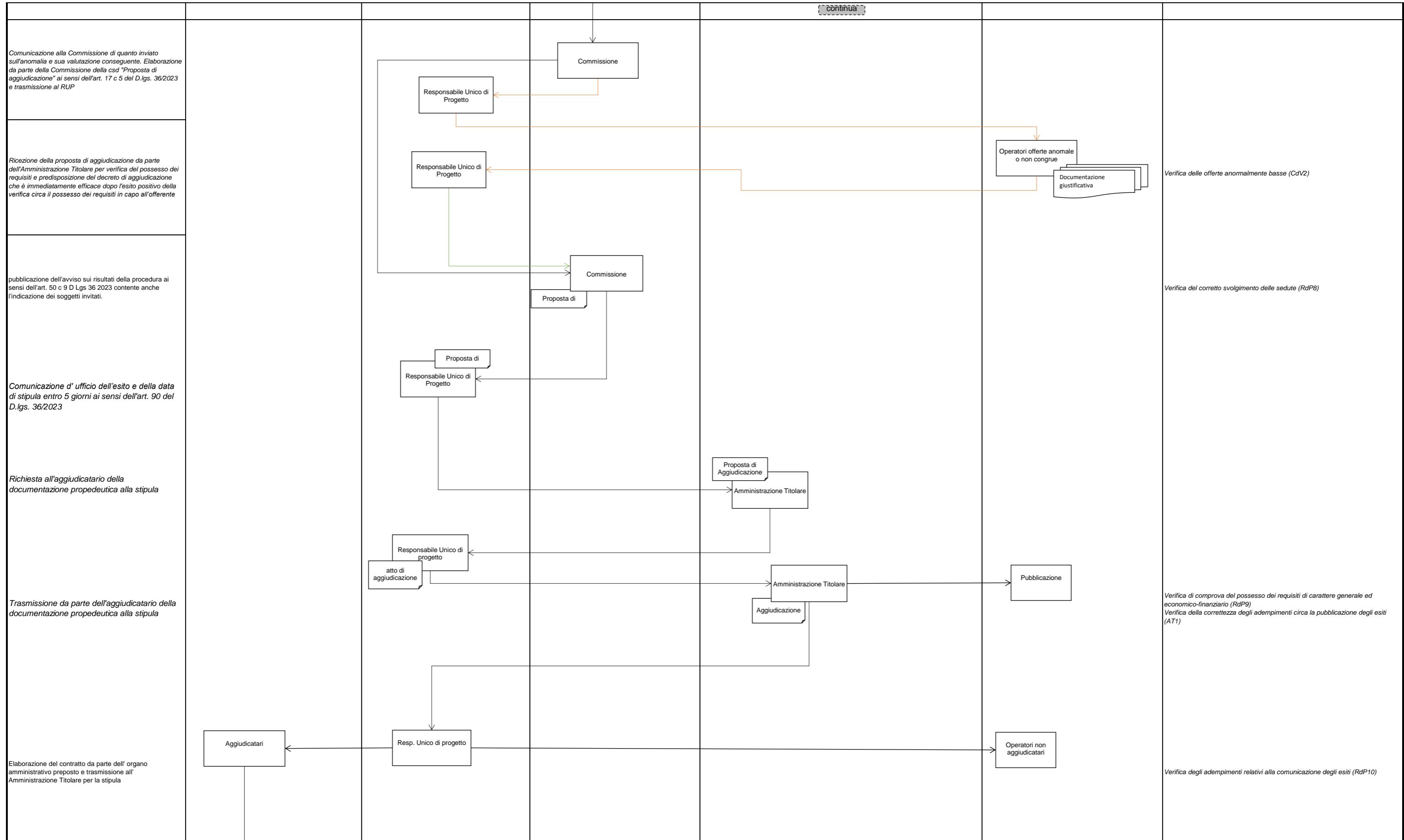
**PN FEAMPA**  
**2021 - 2027**





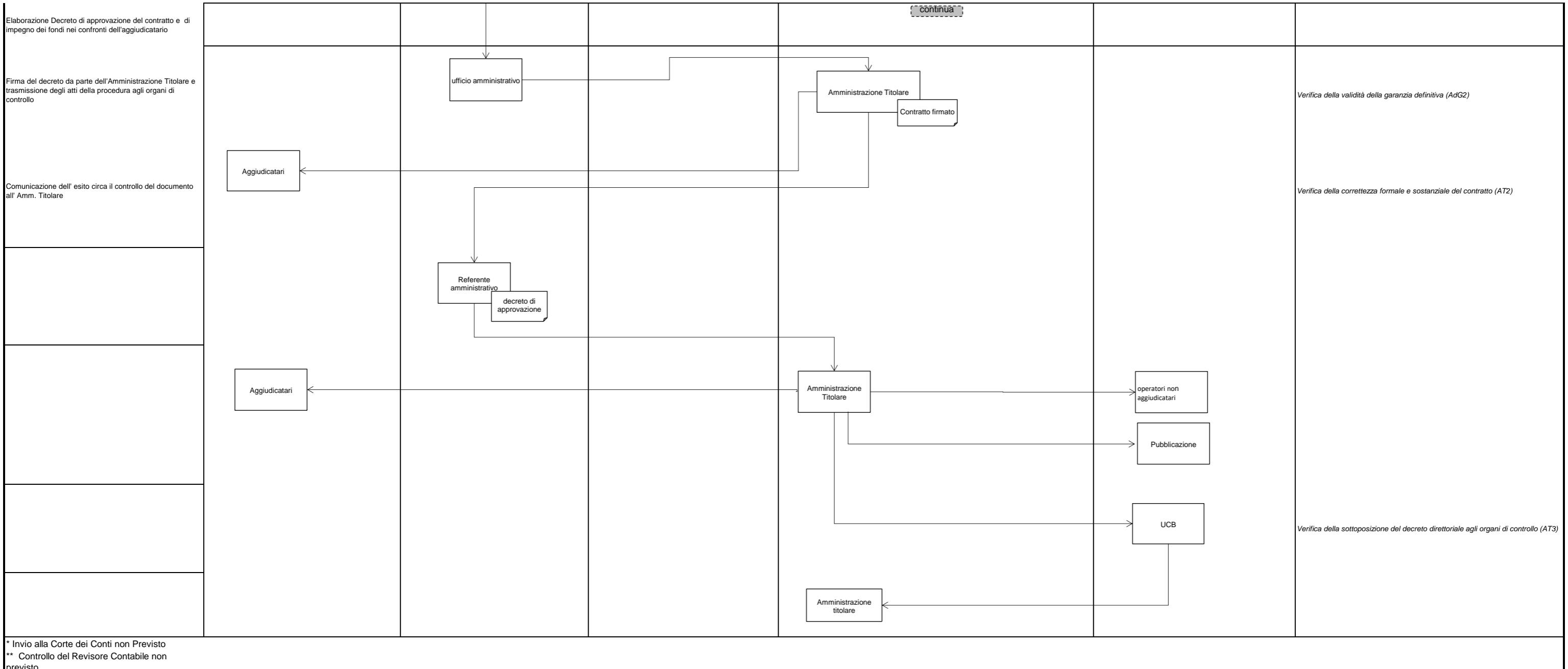
<p>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione</p> <p>Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al RUP. Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (RUP) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</p>					
Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante (RUP) da parte degli operatori con presunte offerte anomale					Valutazione dell' offerta economica (CdV1)





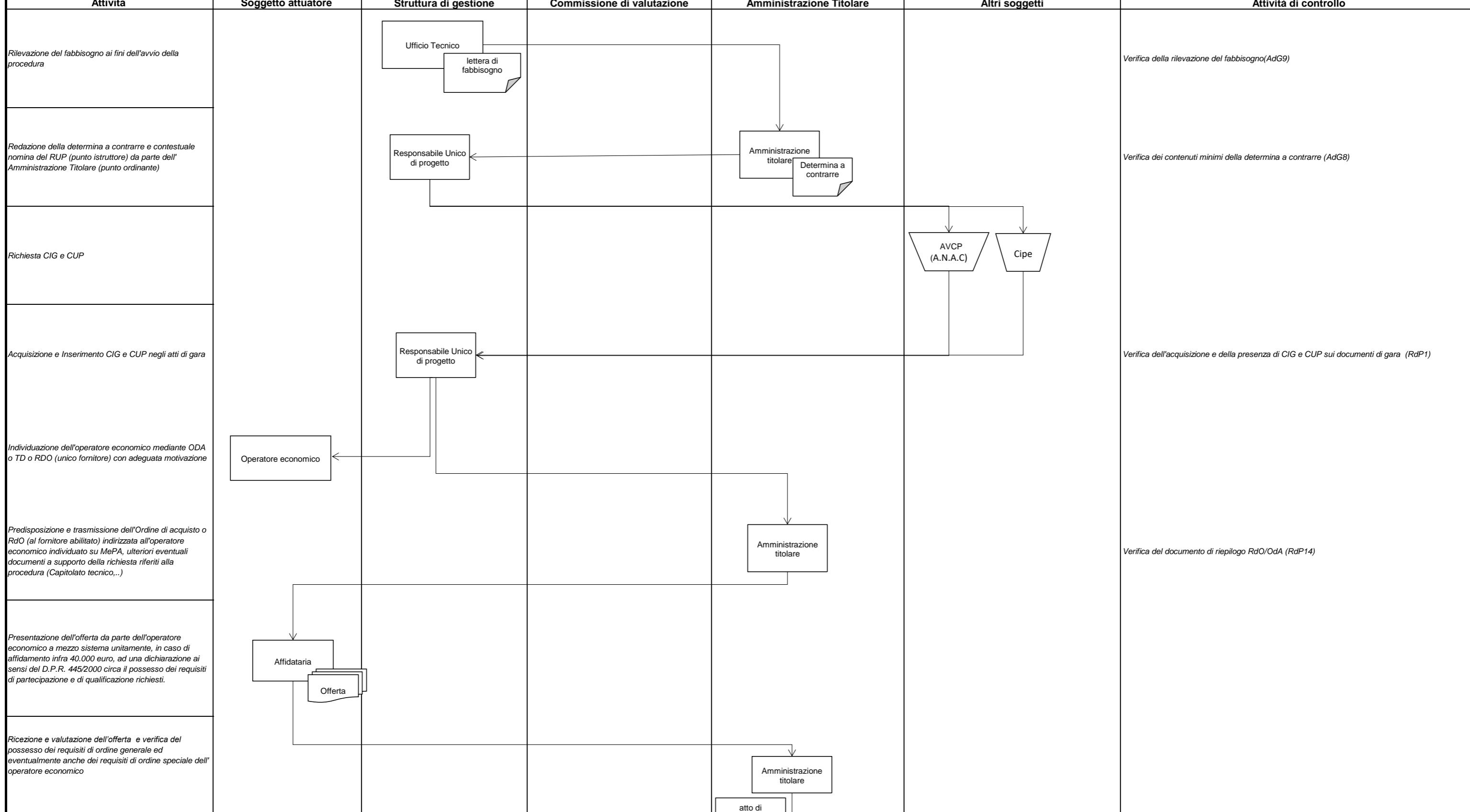
**PN FEAMPA**  
**2021 - 2027**

<p>Stipula del contratto ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 36/2023 Ai sensi dell'art. 55, c. 1, del D. Lgs. 36/2023 la stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione</p> <p>Comunicazione di avvenuta stipula ai soggetti in graduatoria e corrispondente pubblicazione della stessa mediante trasmissione alla BDNCP</p>		→ Resp. Unico di progetto				Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdP11)
				[ continua ]		



**SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

**Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture su MePA - Ordine di Acquisto o Trattativa Diretta o RdO ad unico offerente - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023**



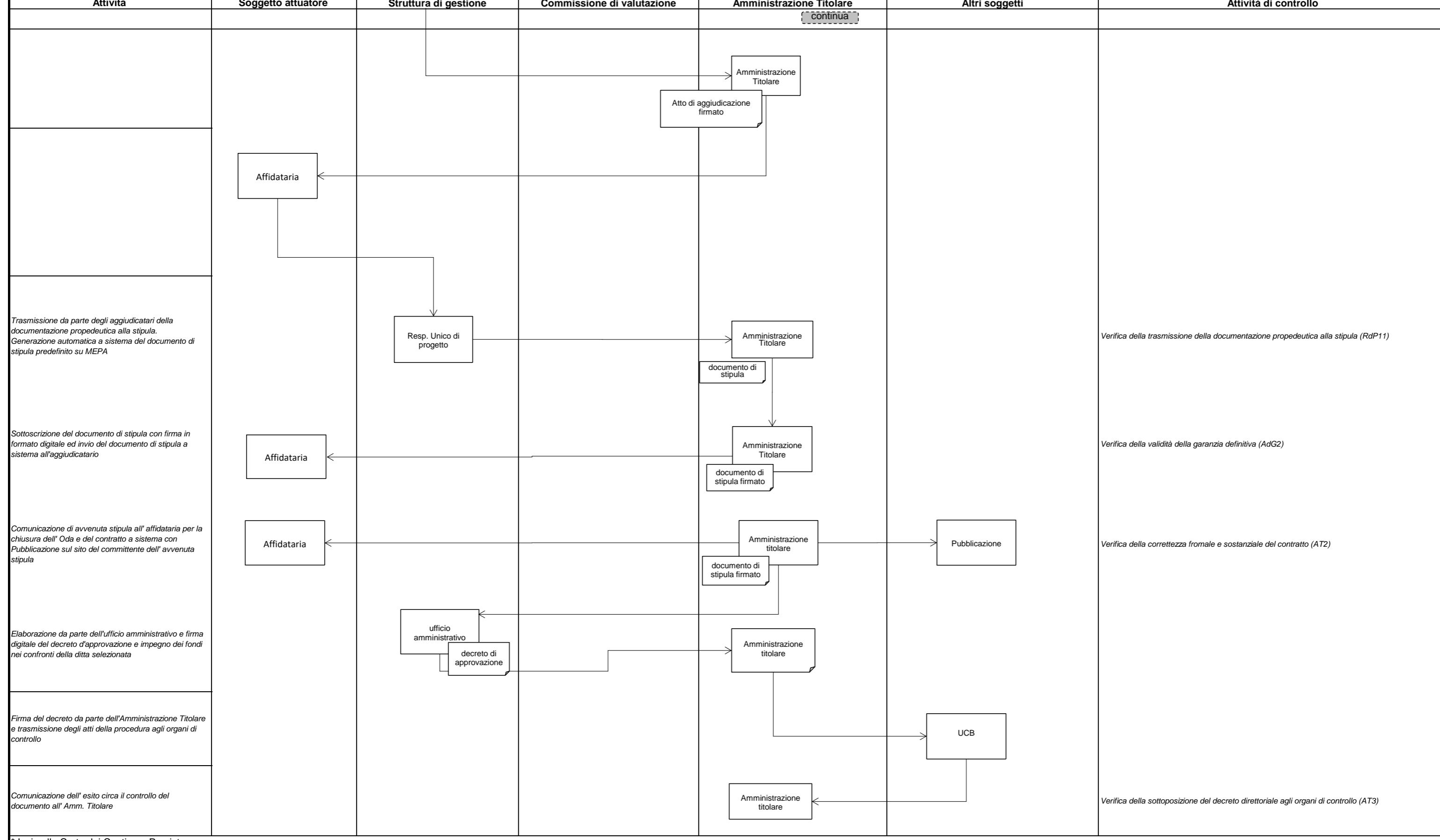
**SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

**Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture su MePA - Ordine di Acquisto o Trattativa Diretta o RdO ad unico offerente - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare aggiudicazione	Altri soggetti	Attività di controllo
Generazione a sistema del "documento di aggiudicazione" su MePA e comunicazione tramite sistema e pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36 2023		<pre> graph TD     A[Responsabile Unico di progetto] --&gt; B[Amministrazione Titolare aggiudicazione]     </pre>				Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdP9)
				[ continua ]		

## **SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

Operazioni a titolarità - Affidamento Diretto per lavori, servizi e forniture su MePA - Ordine di Acquisto o Trattativa Diretta o RdO ad unico offerente - art.50 c 1 lett a) o b) D. Lgs. 36/2023



\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

razioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor pre						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		<pre> graph TD     UT[Ufficio Tecnico] --&gt; LF[lettera di fabbisogno]     LF --&gt; RUP[Responsabile Unico di progetto]   </pre>		<pre> graph TD     AT[Amministrazione Titolare] --&gt; D[Determina]     D --&gt; AVCP[AVCP (A.N.A.C)]     D --&gt; Cipe[Cipe]   </pre>		Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG9)
Redazione della determina a contrarre con nomina del RUP e contestuale approvazione della documentazione di gara a firma della Amministrazione Titolare.						Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG8)
Richiesta CIG e CUP					<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; CIGCUP[CIG e CUP]     CIGCUP --&gt; RUP   </pre>	Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)
Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara						
Individuazione di almeno 5 operatori, ove possibile, da invitare mediante RDO				<pre> graph TD     AT[Amministrazione titolare] --&gt; OE[Operatori Economici]   </pre>		Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdP12)
Predisposizione della Richiesta di Offerta su Mepa da parte del Punto Ordinante: denominazione e parametri della richiesta ed inserimento di ulteriori documenti riferiti alla procedura che la stazione appaltante intende allegare (Disciplinare,Capitolato tecnico,..)		<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di Progetto] --&gt; RDO[RDO]     RDO --&gt; RUP   </pre>				
Pubblicazione della RdO sul MePA. Generazione del file di riepilogo a sistema, visibile ai fornitori scelti. Risposta degli operatori individuati alla richiesta. Automatica pubblicazione della gara in caso di creazione da parte del punto ordinante				<pre> graph TD     AT[Amministrazione titolare] --&gt; OS[Operatori scelti]     OS --&gt; RDORIE[file di riepilogo RdO]   </pre>		Verifica delle corrette modalità di invito (RdP13) Verifica del documento di riepilogo RdO(RdP14)

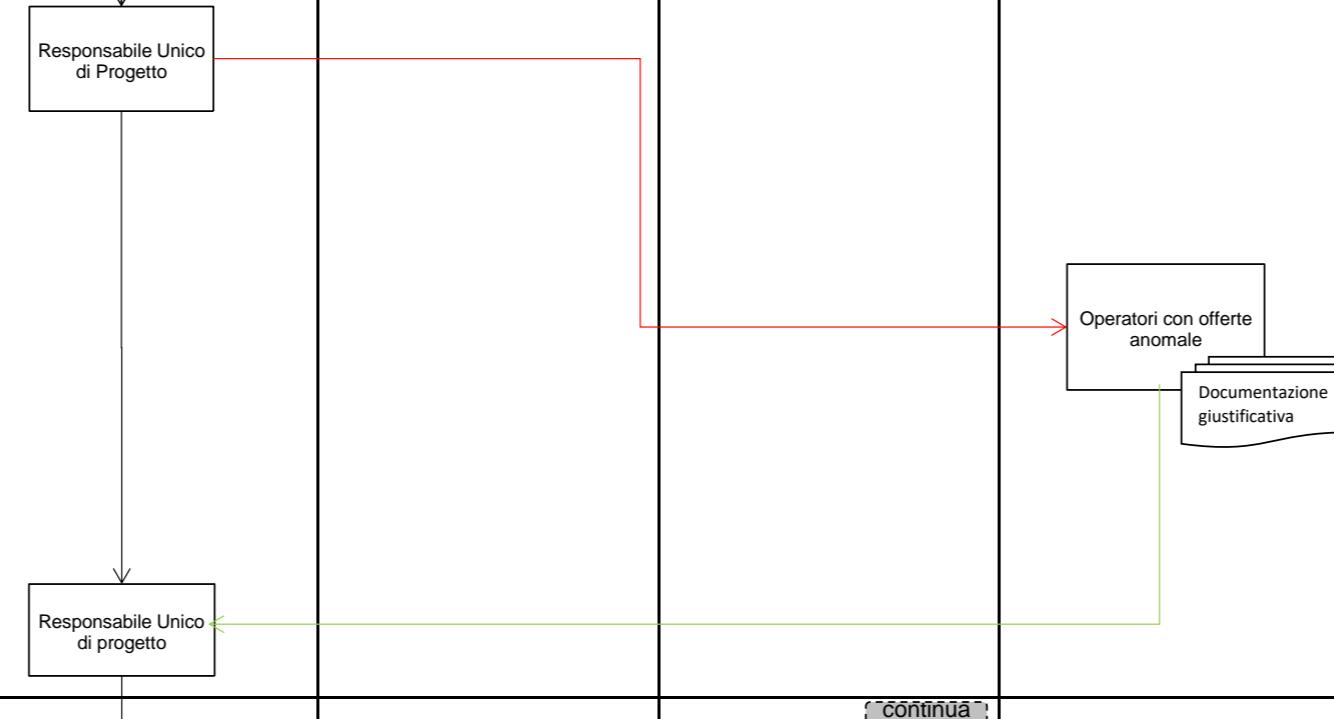
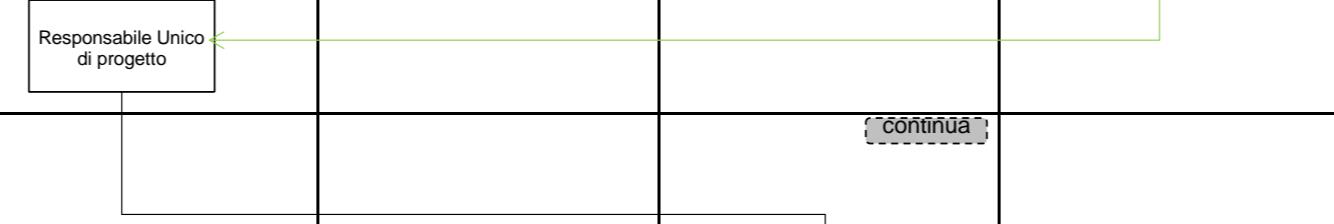
## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

razioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor pre						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
				( continua)		

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

razioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor pre						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
				[ continua ]		
Ricevimento e visualizzazione sul MePA da parte del RUP delle offerte ricevute attraverso la trasmissione delle buste virtuali di offerta a sistema (documentazione amministrativa e offerta economica) dagli operatori economici						
Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, presa in carico da parte dell'Amm. Titolare per la valutazione						
Ai sensi dell'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 36/2023 nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 del medesimo art 93.						
Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA						
In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli operatori e applicazione del soccorso istruttorio (art.101 Dlgs.36/2023)						
Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli operatori						
Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Viene data immediata comunicazione agli operatori esclusi dalla procedura e contestualmente viene data comunicazione alla BDNCP tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale					Operatori esclusi	Verifica della comunicazione di esclusione (RdP5)

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

razioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor pre						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Apertura in seduta pubblica delle buste contenenti l'offerta economica.</p> <p>Valutazione in seduta riservata e attribuzione dei punteggi</p>						
<p>Generazione a sistema della classifica dei partecipanti, con annesso file di riepilogo delle operazioni svolte per la definizione della stessa</p> <p>Successiva lettura pubblica della graduatoria.</p>		 <pre> graph TD     A[Responsabile Unico di Progetto] --&gt; B[Operatori con offerte anomale]     B --&gt; A </pre>				
<p>Dopo la generazione della graduatoria se numero delle offerte inferiore a cinque, il RUP procede a verifica delle offerte anomalie ed informa eventuali operatori con anomalie se numero delle offerte ammesse è pari o superiore a cinque procede all'esclusione automatica ai sensi dell'art. 54 c 1 del D Lgs 36/2023</p>						
<p>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione</p>		 <pre> graph TD     A[Responsabile Unico di progetto] --&gt; B[Responsabile Unico di Progetto]     B --&gt; A </pre>				
<p>Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al RUP. Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (RUP) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</p>					<span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">continua</span>	

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante (RUP) da parte degli operatori con presunte offerte anomale				(continua)		
L'organo preposto alla valutazione delle offerte predisponde la "Proposta di aggiudicazione" ai sensi dell'art. 17 c 5 del D.lgs 36/2023						
Ricezione della proposta di aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Titolare per verifica del possesso dei requisiti e predisposizione del decreto di aggiudicazione che è immediatamente efficace dopo l'esito positivo della verifica circa il possesso dei requisiti in capo all'offerente						
pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36/2023 contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati.						
Comunicazione d' ufficio dell'esito e della data di stipula entro 5 giorni ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023						
Richiesta all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula	Aggiudicatario	Responsabile Unico di progetto		Amministrazione Titolare Decreto di aggiudicazione	Pubblicazione esito Offerenti non aggiudicatari	Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdP9) Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti (AT1)
Trasmissione da parte dell'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula		Responsabile Unico di progetto				Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti (RdP10)
Sottoscrizione del documento di stipula con firma in formato digitale da parte del Dirigente dell' Amministrazione Titolare e conseguente caricamento su MePA. Invio del documento di stipula da parte dell' organo amministrativo preposto all' aggiudicatario a sistema. Ai sensi dell'art. 55, c. 1, del D. Lgs. 36/2023 la stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione.	Aggiudicatario	Responsabile Unico di progetto		Dirigente Amm. Titolare documento di stipula firmato Decreto di approvazione		Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdP11)  Verifica della validità della garanzia definitiva (AdG2) Verifica della correttezza formale e sostanziale del contratto (AT2)

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e) D. Lgs. 36/2023 - Minor pre						
Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Comunicazione di avvenuta stipula ai soggetti in graduatoria e corrispondente pubblicazione della stessa mediante trasmissione alla BDNCP					UCB	Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT3)
Elaborazione Decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario						
Firma del decreto da parte dell'Amministrazione Titolare e trasmissione degli atti della procedura agli organi di controllo						
Comunicazione dell'esito circa il controllo del documento all' Amm. Titolare				Amministrazione Titolare		

\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e)**  
**D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura		<pre> graph TD     UT[Ufficio Tecnico] --&gt; LF[lettera di fabbisogno]     </pre>				Verifica della rilevazione del fabbisogno (AdG9)
Redazione della determina a contrarre con nomina del RUP e contestuale approvazione della documentazione di gara a firma della Amministrazione Titolare		<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; AT[Amministrazione titolare]     AT --&gt; D[Determina]     </pre>		<pre> graph TD     D --&gt; AVCP[AVCP (A.N.A.C)]     D --&gt; Cipe[Cipe]     </pre>		Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre (AdG8)
Richiesta CIG e CUP						
Acquisizione e Inserimento CIG e CUP negli atti di gara		<pre> graph TD     RUP --&gt; RUP     </pre>				Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara (RdP1)
Individuazione di almeno 5 operatori, ove possibile, da invitare mediante RDO					<pre> graph TD     RDO[RDO] --&gt; OE[Operatori Economici]     </pre>	Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici (RdP12)
Predisposizione della Richiesta di Offerta su Mepa da parte del Punto Ordinante: denominazione e parametri della richiesta ed inserimento di ulteriori documenti riferiti alla procedura che la stazione appaltante intende allegare (Disciplinare,Capitolato tecnico..)		<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; RDO[RDO]     </pre>				

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e)**  
**D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Pubblicazione della RdO sul MePA. Generazione del file di riepilogo a sistema, visibile ai fornitori scelti. Risposta degli operatori individuati alla richiesta. Automatica pubblicazione della gara in caso di creazione da parte del punto ordinante</i>					Operatori scelti	<i>Verifica delle corrette modalità di invito (RdP13)      Verifica del documento di riepilogo RdO(RdP14)</i>
				[continua]		

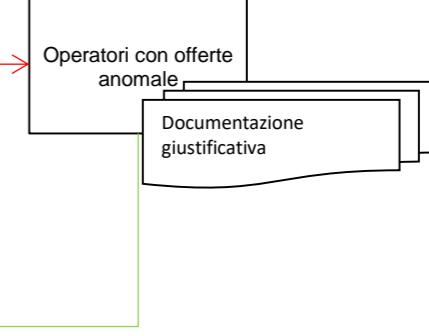
## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e)**  
**D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
				[ continua ]		
<p>Ricevimento e visualizzazione sul MePA da parte del RUP delle offerte ricevute attraverso la trasmissione delle buste virtuali di offerta a sistema (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) dagli operatori economici</p> <p>Istituzione da parte dell'Amm. Titolare di una Commissione di Valutazione con decreto direttoriale dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, come da disciplinare e presa in carico della valutazione dell'offerta tecnica ed economica. Pubblicazione sul profilo del committente dei commissari e curricula</p> <p>Apertura della busta "Documentazione Amministrativa" (busta A) Verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e verifica dell'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94,95,96 97 e 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA</p> <p>In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli operatori e applicazione del soccorso istruttorio (art.101 Dlgs.36/2023)</p> <p>Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli operatori</p> <p>Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni ad essa all'esito della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Viene data immediata comunicazione agli operatori esclusi dalla procedura e contestualmente viene data comunicazione alla BDNCP tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale</p> <p>Apertura della busta B contenente l'offerta tecnica da parte della Commissione in seduta pubblica. Valutazione in seduta riservata della busta "Offerta tecnica" e attribuzione dei punteggi</p>	<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; Offerte[Offerte]     Offerte --&gt; Commissione1[Commissione]     Amministrazione[Amministrazione Titolare] --&gt; Commissione1     Commissione1 --&gt; Operatori[Operatori esclusi]     style Operatori fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:2px   </pre>	<p>Verifica della nomina della Commissione (AT0)</p> <p>Verifica della comunicazione di esclusione (RdP5)</p>				

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e)**  
**D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Dichiarazione in seduta pubblica dei punteggi dell'offerta tecnica e conseguente apertura sempre in seduta pubblica della busta C contenente l'"Offerta economica". Valutazione in seduta riservata e attribuzione dei punteggi.</i></p>						
<p><i>Generazione a sistema della classifica dei partecipanti, con annesso file di riepilogo delle operazioni svolte per la definizione della stessa. Successiva lettura pubblica della graduatoria.</i></p>						
<p><i>In assenza di anomalie definizione della graduatoria e proposta di aggiudicazione. Individuazione e verifica delle presunte offerte anomale da parte della Commissione e trasmissione dei nominativi degli offerenti anomali al RUP. Richiesta di giustificazioni documentali da parte della stazione appaltante (RUP) agli offerenti che abbiano presentato offerta anomala assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni. (art. 110 D.lgs. 36/2023)</i></p>						<p><i>Verifica delle offerte anomalamente basse (CdV2)</i></p>
<p><i>Trasmissione della documentazione alla stazione appaltante (RUP) da parte degli operatori con presunte offerte anomale</i></p>						
<p><i>Comunicazione alla Commissione di quanto inviato sull'anomalia e sua valutazione conseguente. Elaborazione da parte della Commissione della csd "Proposta di aggiudicazione" ai sensi dell'art. 17 c 5 del D.lgs. 36/2023 e trasmissione al RUP</i></p>				<span style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;">continua</span>		

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e)**  
**D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Ricezione della proposta di aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Titolare per verifica del possesso dei requisiti e predisposizione del decreto di aggiudicazione che è immediatamente efficace dopo l'esito positivo della verifica circa il possesso dei requisiti in capo all'offerente				[continua]		
pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi dell'art. 50 c 9 D Lgs 36/2023 contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati.				<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; AT[Amministrazione Titolare]     RUP --&gt; P[Pubblicazione]     RUP --&gt; AA[Aggiudicatario]     RUP --&gt; OA[Offerenti non aggiudicatari]     AT --&gt; DA[Decreto di aggiudicazione]     DA --&gt; P   </pre>	<pre> graph TD     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; AT[Amministrazione Titolare]     RUP --&gt; P[Pubblicazione]     RUP --&gt; AA[Aggiudicatario]     RUP --&gt; OA[Offerenti non aggiudicatari]     AT --&gt; DA[Decreto di aggiudicazione]     DA --&gt; P   </pre>	
Comunicazione d'ufficio dell'esito e della data di stipula entro 5 giorni ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 36/2023						Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario (RdP9) Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti (AT1)
Richiesta all'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula		<pre> graph LR     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; AA[Aggiudicatario]   </pre>				Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti (RdP10)
Trasmissione da parte dell'aggiudicatario della documentazione propedeutica alla stipula		<pre> graph LR     RUP[Responsabile Unico di progetto] --&gt; AT[Amministrazione Titolare]   </pre>				Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula (RdP11)

## SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

**Operazioni a titolarità - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5/10 operatori economici per lavori o 5 operatori economici per servizi e forniture su MePA - art.50 c 1 lett c), d) o e)**  
**D. Lgs. 36/2023 - Offerta economicamente più vantaggiosa**

Attività	Soggetto attuatore	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo	
<p>Sottoscrizione del documento di stipula con firma in formato digitale da parte del Dirigente dell' Amministrazione Titolare e conseguente caricamento su MePA. Invio del documento di stipula da parte dell' organo amministrativo preposto all' aggiudicatario a sistema. Ai sensi dell'art. 55, c. 1, del D. Lgs. 36/2023 la stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione.</p> <p>Comunicazione di avvenuta stipula ai soggetti in graduatoria e corrispondente pubblicazione della stessa mediante trasmissione alla BDNCP</p>	<pre> graph LR     A[Aggiudicatario] --&gt; B[documento di stipula firmato]     B --&gt; C[Dirigente Amm. Titolare]     C --&gt; D[Decreto di approvazione]     D --&gt; E[UCB]     E --&gt; F[Amministrazione Titolare]   </pre>			<pre> graph TD     A[Aggiudicatario] --&gt; B[documento di stipula firmato]     B --&gt; C[Dirigente Amm. Titolare]     C --&gt; D[Decreto di approvazione]     D --&gt; E[UCB]     E --&gt; F[Amministrazione Titolare]   </pre>		<p>Verifica della validità della garanzia definitiva (AdG2)  Verifica della correttezza formale e sostanziale del contratto (AT2)</p>	
<p>Elaborazione del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti della ditta aggiudicataria</p> <p>Firma del decreto da parte dell'Amministrazione Titolare e trasmissione degli atti della procedura agli organi di controllo</p>					<pre> graph TD     A[Aggiudicatario] --&gt; B[documento di stipula firmato]     B --&gt; C[Dirigente Amm. Titolare]     C --&gt; D[Decreto di approvazione]     D --&gt; E[UCB]     E --&gt; F[Amministrazione Titolare]   </pre>		<p>Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT3)</p>
<p>Comunicazione dell' esito circa il controllo del documento all' Amm. Titolare</p>							
<p>* Invio alla Corte dei Conti non Previsto  ** Controllo del Revisore Contabile non previsto</p>							

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Convenzione ai sensi dell'art.15 L. 241/1990 e/o art. 7, c. 4, D. Lgs. n. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Valutazione da parte dell'Amministrazione della possibilità di intraprendere un'istruttoria con un'altra PA e/o stazione appaltante finalizzata al perseguitamento di obiettivi comuni al fine dell'eventuale stipula di una convenzione/accordo ai sensi dell'art. 15 L. 241/1990 ovvero della stipula di un accordo di cooperazione ex art. 7, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.c.m.				Amministrazione Titolare		
Redazione ed invio della lettera di richiesta ad avviare una collaborazione con una PA /Stazione Appaltante per la realizzazione di un progetto di interesse comune a firma del Direttore Generale		Direttore Generale → lettera		Pubblica Amministrazione → Manifestazione di disponibilità		Verifica della lettera di richiesta (AdG10)
Trasmissione all'Amministrazione Titolare di una manifestazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione /Stazione Appaltante coinvolta				Amministrazione Titolare	Amministrazione Titolare ← Nota	Verifica manifestazione disponibilità (AT4)
Redazione ed invio da parte dell'Amministrazione Titolare di una nota, a firma del Direttore Generale, con la quale si individuano le linee di collaborazione delle due PA e si richiede di presentare un progetto corredata di un piano finanziario analitico				Amministrazione Titolare	Ente → Progetto	
Presentazione del progetto da parte della PA / Stazione Appaltante interessata all'Amministrazione Titolare, la quale valuta il progetto in ordine alla coerenza degli obiettivi preposti con il PN FEAMPA, ai criteri previsti dall'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 36/2023 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili.				Amministrazione Titolare	Amministrazione Titolare ←	Verifica del progetto di collaborazione (AT5)
Valutazione positiva - Redazione e firma da parte del Direttore Generale della nota di approvazione del progetto con indicazione del CUP		Direttore Generale → Nota di approvazione		Amministrazione Titolare	Ente	
Valutazione negativa - Richiesta di integrazioni da parte dell'Amministrazione Titolare, la quale, dopo aver effettuato le valutazioni, si impegna nella redazione e firma da parte del Direttore Generale della nota di approvazione del progetto		Direttore Generale → Nota di approvazione		Amministrazione Titolare	Ente	
Richiesta di trasmissione all'Amministrazione coinvolta della documentazione necessaria alla stipula della convenzione				Amministrazione Titolare	Ente	Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione(AT6)

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Convenzione ai sensi dell'art.15 L. 241/1990 e/o art. 7, c. 4, D. Lgs. n. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
			[continua]			

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Operazioni a titolarità - Convenzione ai sensi dell'art.15 L. 241/1990 e/o art. 7, c. 4, D. Lgs. n. 36/2023

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
			continua			
Stipula mediante firma digitale di entrambe le parti della convenzione				<pre> graph TD     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; BT1[Amministrazione Titolare]     BT1 &lt;--&gt; C[Convenzione]     BT1 &lt;--&gt; E[Ente]     BT1 --&gt; BT2[Amministrazione Titolare]     BT2 --&gt; UCB[UCB]     BT2 --&gt; CC[Corte dei Conti *Non Previsto]     CC --&gt; BT2     BT2 --&gt; BT3[Amministrazione Titolare]     BT3 --&gt; BT1   </pre>	<pre> graph TD     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; BT1[Amministrazione Titolare]     BT1 &lt;--&gt; C[Convenzione]     BT1 &lt;--&gt; E[Ente]     BT1 --&gt; BT2[Amministrazione Titolare]     BT2 --&gt; UCB[UCB]     BT2 --&gt; CC[Corte dei Conti *Non Previsto]     CC --&gt; BT2     BT2 --&gt; BT3[Amministrazione Titolare]     BT3 --&gt; BT1   </pre>	Verifica della convenzione (AT7)
Elaborazione e sottoscrizione digitale del decreto di approvazione della convenzione e di impegno dei fondi nei confronti dell'Amministrazione contraente		<pre> graph TD     DG[Direttore Generale] --&gt; AA[Atto di approvazione della convenzione]   </pre>				
Trasmissione degli atti della procedura agli organi di controllo						Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT3)
Comunicazione dell'esito circa il controllo del documento all'Amm. Titolare						
* Invio alla Corte dei Conti non Previsto						
** Controllo del Revisore Contabile non previsto						

**SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

**Operazioni a titolarità - Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti**

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Valutazione da parte dell'Amministrazione della possibilità di intraprendere una procedura di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti				Amministrazione Titolare		
Rilevazione del fabbisogno ai fini dell'avvio della procedura di selezione		<pre> graph TD     DG1[Direttore Generale] --&gt; L1[lettera]     L1 --&gt; AT1[Amministrazione Titolare]     AT1 --&gt; PA1[Pubblica Amministrazione]   </pre>	Pubblica Amministrazione	Verifica della lettera di richiesta (AdG10)		
Verifica che la procedura di selezione è volta a realizzare specifiche esigenze cui l'Amministrazione non può far fronte con personale in servizio e quindi accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione					Manifestazione di disponibilità	
Redazione della determina di adozione e contestuale approvazione dell'Avviso di selezione e della documentazione allegata a firma dell' Amministrazione Titolare con contestuale nomina del RUP				Amministrazione Titolare	Ente Progetto	Verifica del progetto di collaborazione (AT5)
Richiesta del CUP e inserimento nella documentazione						
Pubblicazione dell'Avviso di selezione						
Predisposizione delle domande di partecipazione, del CV e degli allegati da parte degli esperti interessati alla selezione						
Ricezione delle domande di partecipazione e dei CV da parte del RUP						

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
Operazioni a titolarità - Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti						
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Nomina della Commissione a seguito del termine di presentazione delle domande e pubblicazione sul profilo del committente dei commissari e curricula. Conseguente insediamento della Commissione						
Apertura delle domande e verifica della presenza dei documenti richiesti.						
Esclusione per carenza di elementi essenziali non sanabili e comunicazione agli esclusi						
In caso di documentazione amministrativa carente negli elementi formali della domanda, chiusura della seduta con notizia contestuale agli interessati e applicazione del soccorso istruttorio						
Invio delle integrazioni della documentazione da parte degli esperti						
Predisposizione del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di selezione e le ammissioni alla fase di valutazione dei CV e/o ove prevista alla eventuale prova scritta / prova orale						
Valutazione dei titoli e curriculum vitae e attribuzione dei punteggi e/o della eventuale prova scritta / prova orale						
Definizione della graduatoria provvisoria e approvazione della stessa						

**SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

**Operazioni a titolarità - Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti**

Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Comunicazione dell'esito della procedura di selezione e pubblicazione della graduatoria provvisoria		Direttore Generale Nota di approvazione		Amministrazione Titolare	Ente	
Richiesta di trasmissione al Professionista della documentazione necessaria a comprovare quanto dichiarato in sede di partecipazione alla selezione						
Trasmissione della documentazione al RUP da parte dell'esperto						
Ricezione da parte del RUP di tutta la documentazione inerente la procedura e della graduatoria provvisoria per le verifiche circa la correttezza del procedimento amministrativo e verifica circa la sussistenza dei requisiti dichiarati dal Professionista						
Predisposizione del provvedimento di conclusione della selezione e pubblicazione dell'esito della stessa con la graduatoria definitiva						
Approvazione della graduatoria definitiva						
Richiesta di trasmissione al Professionista coinvolto della documentazione necessaria alla stipula del contratto / lettera di incarico				Amministrazione Titolare	Ente	Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione(AT6)
Trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto / lettera di incarico			[continua]			

**SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

**Operazioni a titolarità - Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti**

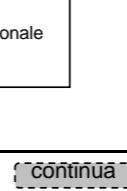
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Commissione di valutazione	Amministrazione Titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Elaborazione del contratto da parte dell' organo amministrativo preposto e trasmissione al Professionista per la stipula</i>			continua			
<i>Stipula mediante firma digitale di entrambe le parti del contratto / lettera di incarico</i>				<pre> graph LR     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; B[Amministrazione Titolare]     B --&gt; C[Ente]     B --&gt; D[Convenzione]   </pre>	<pre> graph TD     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; B[Amministrazione Titolare]     B --&gt; C[Ente]     B --&gt; D[Convenzione]     C &lt;--&gt; D   </pre>	<i>Verifica della convenzione (AT7)</i>
<i>Elaborazione e sottoscrizione digitale del decreto di approvazione del contratto / lettera di incarico e di impegno dei fondi nei confronti del Professionista</i>		<pre> graph TD     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; B[Amministrazione Titolare]     B --&gt; C[Ente]     B --&gt; D[Convenzione]     C &lt;--&gt; D   </pre>				
<i>Trasmissione degli atti della procedura di selezione agli organi di controllo</i>				<pre> graph TD     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; B[Amministrazione Titolare]     B --&gt; C[UCB]     B --&gt; D[Corte dei Conti&lt;br/&gt;(Npn Previsto)]     C &lt;--&gt; D   </pre>	<pre> graph TD     A[Atto di approvazione della convenzione] --&gt; B[Amministrazione Titolare]     B --&gt; C[UCB]     B --&gt; D[Corte dei Conti&lt;br/&gt;(Npn Previsto)]     C &lt;--&gt; D   </pre>	<i>Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo (AT3)</i>
<i>Comunicazione dell' esito del controllo al Professionista incaricato</i>						
<small>* Invio alla Corte dei Conti non Previsto ** Controllo del Revisore Contabile non previsto</small>						

## **CIRCUITO FINANZIARIO**

## CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Approvazione della forma di intervento e versamento prefinanziamento della quota comunitaria							
Emissione decreto di cofinanziamento del prefinanziamento (quota nazionale)							
Ricezione prefinanziamento comunitario, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)
Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse relative al prefinanziamento ai singoli Organismi Intermedi							
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario							
Verifiche amministrativo-contabili e in loco e conseguente autorizzazione al pagamento al beneficiario							
Validazione nel sistema delle spese; Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al referente regionale dell'Autorità Contabile							Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate (OI1)

## CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<i>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento</i>				 Referente regionale dell'AC			<i>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (O12)</i>

## CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

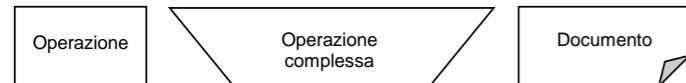
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
				continua			
<p>Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali</p> <p>Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al responsabile dell'Autorità Contabile</p> <p>Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione ed elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento centrale</p>	<pre> graph TD     A[Ricezione e analisi delle certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali] --&gt; B[Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; Trasmissione delle dichiarazioni di spesa al responsabile dell'Autorità Contabile]     B --&gt; C[Analisi della dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa; Validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione ed elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento centrale]     B --&gt; D[Autorità di Gestione]     C --&gt; D     D --&gt; E[Autorità Contabile]     </pre>					<p>Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali (AdC1)</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (ADG2)</p> <p>Verifica della completezza e della correttezza delle dichiarazioni di spesa (AdC2)</p>	

\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\* Controllo del Revisore Contabile non previsto

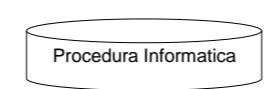
**PAGAMENTI**

Pagamenti- Liquidazione anticipo



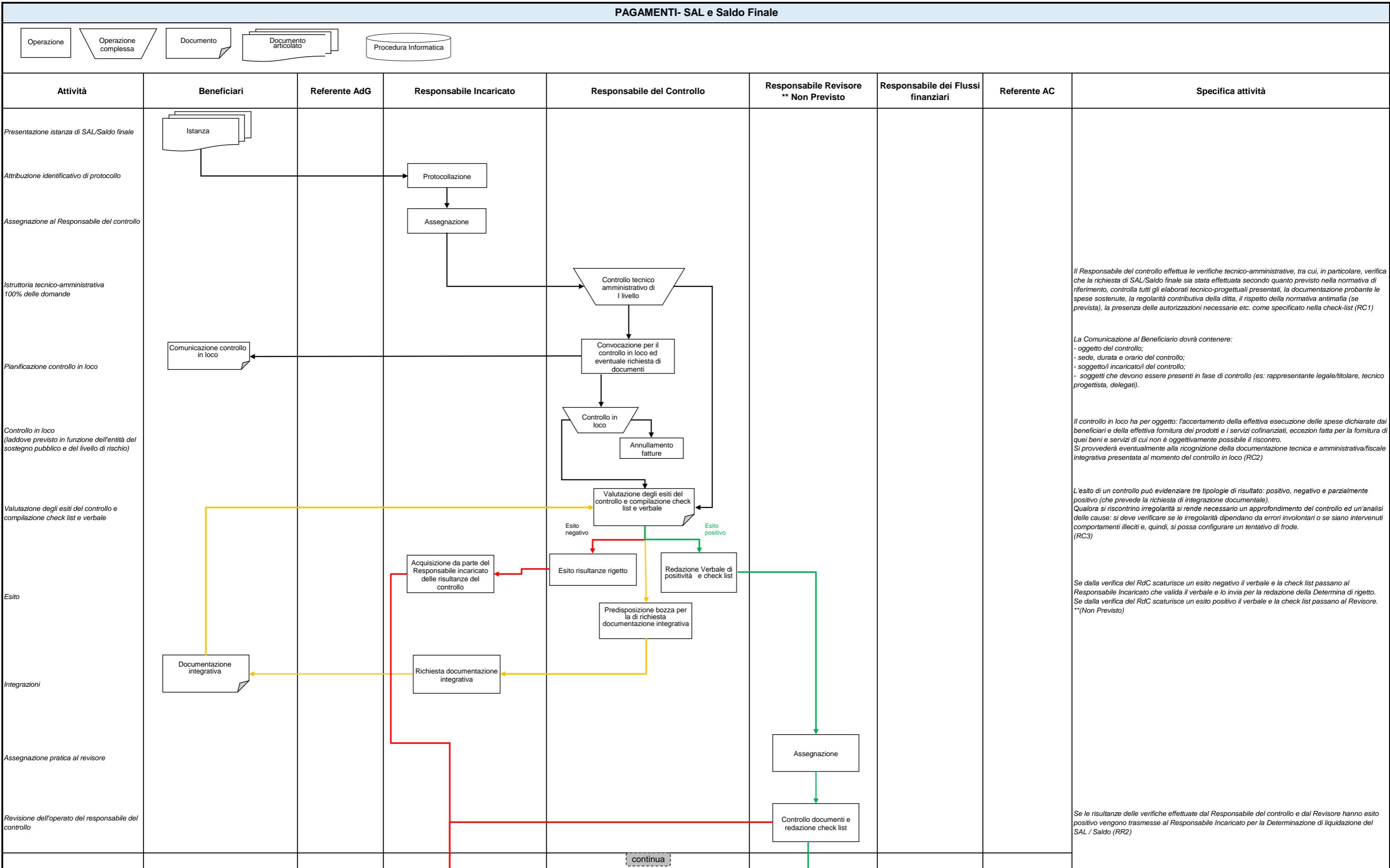
Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile Revisore **Non Previsto	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AC	Specifiche attività
Richiesta di anticipo	Richiesta di anticipo						
Attribuzione identificativo di protocollo			Protocollo				
Valutazione richiesta anticipazione	Acquisizione Invio integrazioni		Vautazione della richiesta e compilazione check list	Proposta di archiviazione rifiutata Esito Proposta di archiviazione Proposta di liquidazione	Controllo documentazione		La validazione della check list avviene mediante apposizione del timbro e della firma del Responsabile Incaricato (RI5)
Esito istruttoria							Tra i controlli effettuati dal Responsabile revisore vi è la verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento. <b>Esito negativo del revisore:</b> il revisore ha rilevato errori/anomalie nell'operato del Responsabile Incaricato; la check list viene restituita al Responsabile Incaricato per una nuova valutazione. <b>Esito positivo del revisore:</b> il revisore conferma l'operato del Responsabile Incaricato; la check list viene validata e trasmessa al Responsabile Incaricato. (RR1) ** (Non Previsto)
Controllo completezza documentale (polizza fidejussoria ecc.)							
Ufficializzazione degli esiti dell'istruttoria			Archiviazione	Determinazione di concessione e liquidazione anticipo			
Comunicazione degli esiti dell'istruttoria	Comunicazione archiviazione Comunicazione concessione						
Il RFF esegue il controllo contabile e amministrativo					Controllo contabile		Verifica contabile (Ragioneria - Responsabile flussi finanziari) (RFF2)
Emissione mandato di pagamento anticipo e notifica al beneficiario	Notifica				Emissione mandato di pagamento		
				continua			

Pagamenti- Liquidazione anticipo

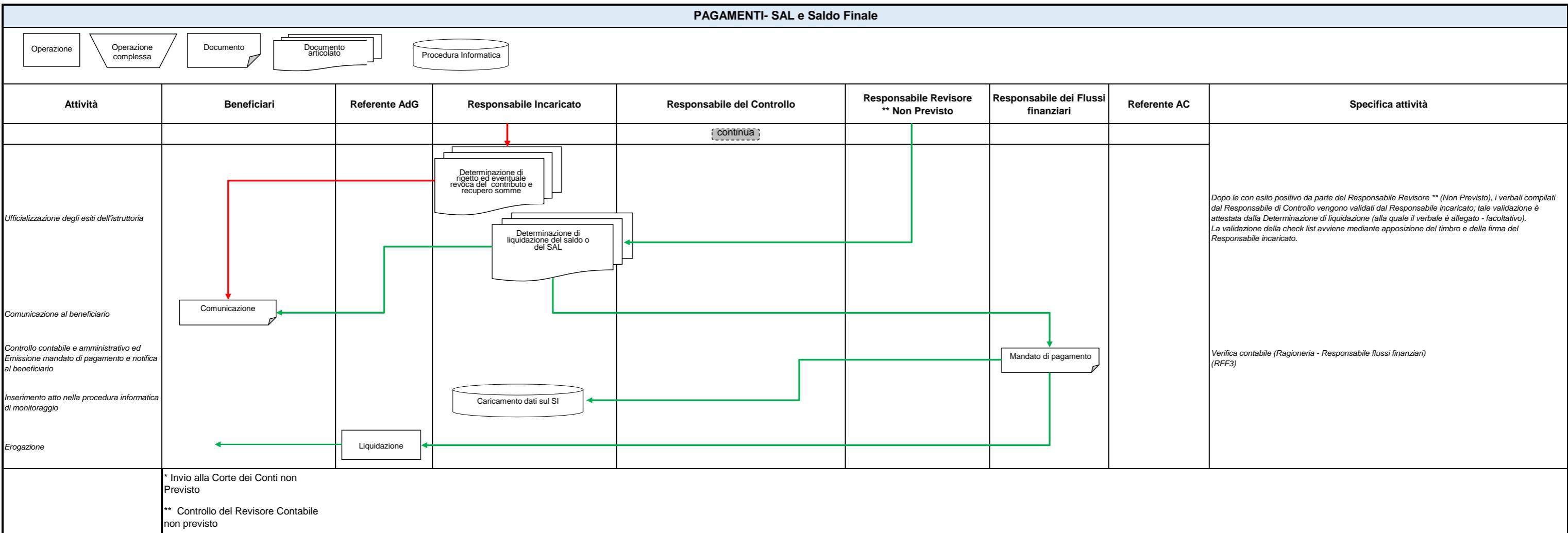


Attività	Beneficiari	Referente AdG	Responsabile Incaricato	Responsabile Revisore **Non Previsto	Responsabile dei Flussi finanziari	Referente AC	Specifica attività
				{ continua }			
Erogazione  Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Erogazione					
* Invio alla Corte dei Conti non Previsto ** Controllo del Revisore Contabile non previsto							

PAGAMENTI- SAL e Saldo Finale



PAGAMENTI- SAL e Saldo Finale



**SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

DETALLO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Programmazione					
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	Amministrazione Titolare	<p><b>Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027</b></p> <p>Verifica che l'intero processo di Programmazione e il Programma Nazionale FEAMPA siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dal titolo III del Reg.(UE) 2021/1060</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg.(UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programma Nazionale FEAMPA</li> </ul>	
AT2	Amministrazione Titolare	<p><b>Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2021 - 2027 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo</b></p> <p>Verifica che il processo di designazione delle Autorità (AdG, AC e AdA) e la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente con le prescrizioni della normativa comunitaria e i principi generali del Sistema di Gestione e Controllo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg.(UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo</li> </ul>	
AdA1	Autorità di Audit	<p><b>Verifica del Sistema di Gestione e Controllo ai fini della valutazione di conformità</b></p> <p>Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto al titolo VI del Reg.(UE) 2021/1060, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e al Sistema di Gestione e Controllo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg.(UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività</li> <li>- Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo</li> <li>- Relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità</li> </ul>	

## DETALGO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Operazioni a titolarità - Selezione delle operazioni

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
AdG0	Struttura di Gestione	<p><b>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre</b></p> <p>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre:            a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto;            b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici;            c) criteri di aggiudicazione delle offerte;            d) nomina del RUP.</p>	D.lgs.. 36/2023	-Determina a contrarre
AdG1	Struttura di Gestione	<p><b>Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara/ Lettera di invito</b></p> <p>Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara siano conformi a quanto previsto dall'art. 83 del D.lgs. n. 36/2023 (per i bandi) e art. 89 D.lgs. n. 36/2023 (per gli inviti)</p>	'D.lgs.. 36/2023	Documentazione di gara: - Bando di gara; - Lettera di invito; - Disciplinare; - Capitolato speciale d'appalto etc.
RdP1	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica dell'acquisizione e della presenza di CIG e CUP sui documenti di gara</b></p> <p>Verifica che nella richiesta CIG sia indicato sempre un importo, anche presunto, a base di gara al netto di IVA ;            Verifica della presenza dei codici CIG e CUP sulla documentazione di gara.</p>	D.lgs.. 36/2023	- Bando di gara; - Lettera di invito; - Capitolato speciale d'appalto
RdP2	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica della corretta pubblicazione dei documenti di gara</b></p> <p>Verifica della pubblicazione del bando di gara su:            - GUEE, secondo quanto previsto dall'art.84 del Dlgs.n.36/2023;            - a livello nazione (art. 85 del D.lgs. 36/2023) sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell' ANAC e sul sito istituzionale della Stazione appaltante</p>	D.lgs.. 36/2023	- Copia conferma pubblicazione su GUEE; - Link di collegamento al sito istituzionale; - BDNCP
RdP3	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica della Documentazione Amministrativa</b></p> <p><b>Verifica del corretto svolgimento della fase di prequalifica</b></p> <p>Verifica della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 83, comma 9) dei plachi pervenuti;            Verifica della presenza e dell'integrità della busta relativa alla "Documentazione Amministrativa";            Apertura della busta contenente la "Documentazione amministrativa" (busta A): verifica che la documentazione prodotta dagli operatori economici corrisponda a quanto richiesto nel bando di gara, verifica dell'assenza di cause di esclusione ai sensi degli artt. 94,95,96, 97 e 98 del D.lgs.. n.36/2023 e della presenza delle dichiarazioni inerenti i requisiti speciali (art.100 D.lgs. 36/2023).</p>	D.lgs.. 36/2023	-Verbale di prequalifica
RdP4	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica della documentazione integrativa pervenuta</b></p> <p>Verifica che la documentazione integrativa pervenuta dagli operatori economici sia conforme agli elementi formali richiesti.</p>	D.lgs.. 36/2023	-Verbale di prequalifica - Documentazione integrativa pervenuta
RdP5	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica della comunicazione di esclusione</b></p> <p>Verifica che la comunicazione agli offerenti esclusi sia avvenuta immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni (art. 90, coma 1 del D.lgs. n. 36/2023).</p>	D.lgs.. 36/2023	-Verbale di prequalifica
RdP6	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica degli elementi essenziali della lettera di invito e del corretto invio delle stesse</b></p> <p>Verifica della presenza degli elementi della prestazione richiesta;            Verifica dell'indicazione sulla lettera di invito del giorno e dell'ora della seduta di gara (per la procedura ristretta e la procedura competitiva con negoziazione);            Verifica dell'invio della lettera di invito a tutti gli operatori selezionati (per la procedura ristretta).</p>	D.lgs.. 36/2023	-Lettera di invito - Verbale di prequalifica
RdP7	Responsabile Unico di Progetto	<p><b>Verifica di conformità delle offerte presentate e dell'integrità e tempestività dei plachi</b></p> <p>Verifica dell'integrità e tempestività della ricezione dei plachi pervenuti secondo quanto previsto nella lettera d'invito (art. 92 D.lgs.. n.36/2023).</p>	D.lgs.. 36/2023	- Lettera di invito; - Verbale commissione.
AT0	Amministrazione Titolare	<p><b>Verifica della nomina della Commissione</b></p> <p>Verifica che la nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione sia avvenuta mediante decreto del Direttore Generale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 93 del D.lgs. n. 36/2023).</p>	D.lgs.. 36/2023	Decreto di nomina della Commissione

CdV0	Commissione di Valutazione	<b>Valutazione dell'offerta tecnica</b> Verifica che i criteri utilizzati siano corrispondenti a quelli indicati nella documentazione di gara; Verifica che i totali relativi ai punteggi attribuiti siano coerenti con la somma dei singoli punteggi; verifica che nel verbale di valutazione siano riportate le modalità di attribuzione dei punteggi; Verifica che la valutazione delle offerte sia stata effettuata in base alla griglia indicata nella documentazione di gara.	D.lgs.. 36/2023 Normativa vigente	- Verbale della commissione - Disciplinare di gara - Bando di gara - Griglia di valutazione; - Lettera di invito.
CdV1	Commissione di Valutazione	<b>Valutazione dell'offerta economica</b> Verifica in ordine alla sussistenza in capo ai concorrenti di una situazione ex art 2359 c.c. ai fini di procedere all'esclusione dei concorrenti per i quali per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili a un unico centro decisionale sulla base di univoci elementi (art.95, comma 1,lett. d D.lgs 36/2023); Verifica che l'attribuzione dei punteggi parziali relativi all'offerta economica sia avvenuta secondo criteri preventivamente stabiliti. Verifica che nell'offerta economica sia presente l'indicazione dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, eccetto nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale.	D.lgs.. 36/2023	- Verbale della commissione - Disciplinare di gara - Bando di gara
CdV2	Commissione di Valutazione	<b>Verifica delle offerte anormalmente basse</b> Verifica che la valutazione della congruità delle offerte e le eventuali richieste di spiegazione ai concorrenti siano state effettuate secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.lgs. 36/2023 Verifica che la decisione di ammettere o escludere le offerte anormalmente basse sia stata adeguatamente motivata.	D.lgs.. 36/2023	- Verbale della commissione - Documentazione alla richiesta di spiegazioni - Bando di gara
RdP8	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica del corretto svolgimento delle sedute</b> Verifica del corretto svolgimento delle sedute della Commissione (sedute pubbliche/private)	D.lgs.. 36/2023	- Verbale di commissione/graduatoria;
RdP9	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica di comprova del possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-finanziario</b> Verifica che il possesso dei requisiti di carattere generale ed economico finanziario da parte del RUP sia avvenuto mediante FVOE, in caso di impossibilità, l'accertamento viene svolto direttamente dalle amministrazioni competenti.	- Linee Guida Anac D.lgs.. 36/2023	-Documentazione degli offerenti art.
AT1	Amministrazione Titolare	<b>Verifica della correttezza degli adempimenti circa la pubblicazione degli esiti</b> Verifica della corretta e tempestiva pubblicazione degli esiti. Verifica che gli adempimenti relativi alle modalità di pubblicazione previste per la comunicazione degli esiti siano soddisfatti, nonché il rispetto dei termini di comunicazione normativamente stabiliti.	D.lgs.. 36/2023	- Copia avviso/comunicazioni - Copia avviso/comunicazione sui siti informatici
RdP10	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica degli adempimenti relativi alla comunicazione degli esiti</b> Verifica che gli adempimenti relativi alle modalità di comunicazione previste per la trasmissione degli esiti siano soddisfatti, nonché il rispetto dei termini di comunicazione normativamente stabiliti.	D.lgs.. 36/2023	-Comunicazioni
RdP11	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica della trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula</b> Verifica della completezza e validità della documentazione necessaria ai fini della stipula: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale; 2) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art.3 comma 7 della Legge n.136/2010 3) Idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva in favore dell' Amministrazione a garanzia ai sensi dell' art.117 del Dlgs.n. 36/2023.	D.lgs.. 36/2023	- Copia del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all' impresa capogruppo (in caso di RTI) o procura speciale; - Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto;

AdG2	Struttura di Gestione	<b>Verifica della validità della garanzia definitiva</b> Verifica che la garanzia definitiva è stata costituita prevedendo gli importi e le specifiche modalità di cui all'art 117 del D.lgs. 36/2023; Verifica che la garanzia definitiva sia stata rilasciato da uno dei soggetti individuati dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023.	D.lgs.. 36/2023	- Garanzia definitiva
AT2	Amministrazione Titolare	<b>Verifica della correttezza formale e sostanziale del contratto</b> Verifica che la stipula del contratto, a pena di nullità, sia avvenuta con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica; Verifica della conformità degli elementi essenziali del contratto con la documentazione di gara; Verifica che l'atto sia sottoscritto da soggetti con adeguato potere di firma; Verifica che il contratto sia stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni, nel caso in cui il termine dilatorio di 35 giorni non sia stato rispettato, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva oppure si tratti di appalti specifici aggiudicati a valle di un accordo quadro ovvero si tratti di appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria; Verifica della presenza, pena di nullità assoluta del contratto stesso, di una clausola con la quale l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.	D.lgs.. 36/2023	- Contratto; - Documentazione di gara
AT3	Amministrazione Titolare	<b>Verifica della sottoposizione del decreto direttoriale agli organi di controllo</b> Verifica che il decreto direttoriale di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario sia stato sottoposto all'organo terzo preposto al controllo (art. 18, comma 8 del D.lgs. n. 36/2023). Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994, per contratti di importo superiore ad Euro 522.500,00 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.	D.lgs.. 36/2023 - L. n. 20 del 1994	-Decreto di approvazione del contratto
AdG3	Struttura di Gestione	<b>Verifica della rilevazione del fabbisogno</b> Verifica della presenza della lettera di fabbisogno Verifica che nell'individuazione del fabbisogno opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 76, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023 con nomina del Responsabile Unico di Progetto.	D.lgs.. 36/2023	-Lettera di fabbisogno
AdG4	Struttura di Gestione	<b>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre</b> Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP	D.lgs.. 36/2023	-Determina a contrarre
RdP12	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica delle modalità di individuazione degli operatori economici</b> Verifica che l'individuazione degli operatori economici da consultare sia stata effettuata sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione. Verifica che sia stata rispettata la tempistica relativa alla pubblicazione degli avvisi di indagine di mercato e manifestazione di interesse.	D.lgs.. 36/2023	- Indagine di mercato; - Manifestazione di interesse; - Short list
RdP13	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica delle corrette modalità di invito</b> Verifica che siano stati invitati almeno 3 operatori.	D.lgs.. 36/2023	- Lettere di invito - Ricevuta di ritorno della pec/raccomandata
AdG5	Struttura di Gestione	<b>Verifica della rilevazione del fabbisogno</b> Verifica che nell'individuazione del fabbisogno opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 76, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023 con nomina del Responsabile Unico di Progetto	D.lgs.. 36/2023	Lettera di fabbisogno

AdG6	Struttura di Gestione	<b>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre</b> Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP e) presente l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 76, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023 con nomina del Responsabile Unico di Progetto.	D.lgs.. 36/2023	-Determina a contrarre
AdG7	Struttura di Gestione	<b>Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara</b> Verifica dei contenuti minimi del Bando di gara siano conformi a quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 36/2023; Verifica della presenza dell'indicazione relativa alla possibilità di rinegoziazione dell'offerta.	D.lgs.. 36/2023	Documentazione di gara: - Bando di gara; - Disciplinare; - Capitolato speciale d'appalto etc.
AdG8	Struttura di Gestione	<b>Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre</b> Verifica dei contenuti minimi della determina a contrarre: a) elementi essenziali del contratto: prezzo e oggetto; b) criteri di selezione (eventuali iscrizioni a registri professionali; economici e/o tecnici) degli operatori economici; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) nomina del RUP; e) nel caso procedure per importi inferiori alla soglia comunitaria riferimento all'utilizzo della procedura negoziata prevista dall'art. 50 D. Lgs. 36/2023	D.lgs.. 36/2023	-Determina a contrarre
AdG9	Struttura di Gestione	<b>Verifica della rilevazione del fabbisogno</b> Verifica che nell'individuazione del fabbisogno ad opera dell'Organo Amministrativo preposto sia presente l'indicazione di uno dei presupposti per il ricorso alle procedure di cui all'art. 50 del D.lgs.. n. 36/2023.	D.lgs.. 36/2023	-Lettera di fabbisogno
RdP14	Responsabile Unico di Progetto	<b>Verifica del documento di riepilogo RdO</b> Verifica che nel documento di riepilogo RdO siano indicati: - denominazione e parametri; - dati del lotto; - articoli del lotto; - date di scadenza.	D.lgs.. 36/2023	-Documento di riepilogo RdO
AdG10	Struttura di Gestione	<b>Verifica della lettera di richiesta</b> Verifica della presenza e dell'invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con altra PA; Verifica della firma del documento da parte di soggetti con adeguati poteri di firma.	- L 241/1990 /Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	-Lettera di richiesta
AT4	Amministrazione Titolare	<b>Verifica manifestazione disponibilità</b> Verifica della presenza e del ricevimento manifestazione disponibilità; Verifica della firma del documento da parte di soggetti con adeguati poteri di firma.	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	-Manifestazione disponibilità
AT5	Amministrazione Titolare	<b>Verifica del progetto di collaborazione</b> verifica della presentazione del progetto da parte della PA che ha manifestato la disponibilità; Verifica della presenza nel progetto di un piano finanziario analitico; Verifica della coerenza del progetto presentato con il PN FEAMPA in termini di obiettivi e di ammissibilità della spesa.	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	- Manifestazione disponibilità; - Proposto di progetto e eventuali allegati
AT6	Amministrazione Titolare	<b>Verifica della documentazione necessaria alla stipula della convenzione</b> Verifica della presenza della nota di approvazione del progetto. Verifica che la nota di approvazione del progetto riporti il codice CUP. Verifica della presenza dell'atto di nomina del soggetto con adeguati poteri di firma.	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n. 36/2023	- Nota di approvazione del progetto; - Atto di nomina del soggetto con poteri di firma
		<b>Verifica della convenzione</b>	- L 241/1990Art. 7 D.lgs. n.	- Convenzione

**AT7**

*Amministrazione  
Titolare*

Verifica dei contenuti minimi della convenzione;  
Verifica della rispondenza del oggetto della Convenzione con la lettera richiesta dell'Amministrazione.

36/2023

## DETALGO ATTIVITA' DI CONTROLLO - Circuito finanziario

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti
ADG1	Autorità di Gestione	<p><b>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione</b></p> <p>Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto. Verifica della corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- PN e relativo piano finanziario</li> </ul>	
ADG2	Autorità di Gestione	<p><b>Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate</b></p> <p>Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- check list e verbali controlli di I° livello</li> <li>- contratto d'appalto</li> <li>- fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente</li> <li>- quietanza liberatoria</li> </ul>
OI1	Referenti regionali dell'AdG	<p><b>Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate</b></p> <p>Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- check list e verbali controlli di I° livello</li> <li>- contratto d'appalto</li> <li>- fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente</li> <li>- quietanza liberatoria</li> </ul>
OI2	Referenti regionali dell'AC	<p><b>Verifica della completezza e della correttezza delle "Dichiarazioni di spesa"</b></p> <p>Verifica che le dichiarazioni di spesa del Referente Regionale dell'AdG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-estremi dell'atto dell'RADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame;</li> <li>-l'importo ammesso a contributo;</li> <li>-l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello;</li> <li>-contributo erogato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazioni di spesa RAdG</li> <li>- dati risultanti dal sistema informatizzato</li> </ul>
ADC1	Autorità Contabile	<p><b>Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali</b></p> <p>Verifica che le certificazioni di spesa degli OI siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che la validazione dei dati di spesa e che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano coerenti il totale dichiarato per priorità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazioni di spesa OI</li> <li>- dati risultanti dal sistema informatizzato</li> </ul>
ADC2	Autorità Contabile	<p><b>Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa</b></p> <p>Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame;</li> <li>-l'importo ammesso a contributo;</li> <li>-l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello;</li> <li>-contributo erogato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazioni di spesa ADG</li> <li>- dati risultanti dal sistema informatizzato</li> </ul>

## DETtaglio Attività di controllo - Pagamenti (Liquidazione anticipo, SAL e saldo finale)

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti/Output di controllo
RI5	Responsabile Incaricato	<p><b>Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Anticipazione</b></p> <p>- Verifica dei requisiti per la concessione dell'Anticipo (Disposizioni Procedurali e Attuative di Misura). Il Responsabile incaricato verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, con la check-list prevista; la validazione della check list avviene mediante apposizione del timbro e della firma del Responsabile incaricato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bando/Avviso Pubblico;</li> <li>- Manualistica redatta dall'AdG</li> </ul>	-Check list per la concessione dell'anticipo
RR1	Responsabile Revisore **(Non Previsto)	<p><b>Verifica documentazione per la concessione dell'Anticipo</b></p> <p>Tra i controlli effettuati dal revisore vi è la verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esito negativo del revisore: il revisore ha rilevato errori/anomalie nell'operato del Responsabile Incaricato; la check list viene restituita al Responsabile Incaricato per una nuova valutazione.</li> <li>- Esito positivo del revisore: il revisore conferma l'operato del Responsabile Incaricato; la check list viene validata e trasmessa al Responsabile Incaricato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manualistica redatta dall'AdG</li> </ul>	-Check list validata dal revisore per la concessione dell'anticipo
RC1	Responsabile Controllo	<p><b>Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione del SAL / Saldo</b></p> <p>Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di SAL/Saldo finale sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) 2021/1060</li> <li>- Reg. (UE) 2021/1139</li> <li>- Manualistica redatta dall'AdG</li> </ul>	-Relazione Istruttoria
RC2	Responsabile Controllo	<p><b>Controllo in loco per la concessione di SAL / Saldo</b></p> <p>Il controllo in loco ha per oggetto: l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro.</p> <p>Si provvederà eventualmente alla ricognizione della documentazione tecnica e amministrativa/fiscale integrativa presentata al momento del controllo in loco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125;</li> <li>- Manualistica redatta dall'AdG</li> </ul>	-Check list e verbale
RC3	Responsabile Controllo	<p><b>Valutazione degli esiti del controllo (amministrativo e/o in loco) per la concessione di SAL / Saldo</b></p> <p>L'esito di un controllo può evidenziare tre tipologie di risultato: positivo, negativo e parzialmente positivo (che prevede la richiesta di integrazione documentale).</p> <p>Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo ed un'analisi delle cause: si deve verificare se le irregolarità dipendano da errori involontari o se siano intervenuti comportamenti illeciti e, quindi, si possa configurare un tentativo di frode.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manualistica redatta dall'AdG</li> </ul>	-Check list e verbale

## DETtaglio Attività di Controllo - Pagamenti (Liquidazione antiprogramma, SAL e saldo finale)

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti/Output di controllo
RR2	Responsabile Revisore **(Non Previsto)	<p><b>Verifica documentazione per la concessione di SAL / Saldo</b></p> <p>Il controllo prevede la verifica della completezza della documentazione e della congruità della domanda di SAL / Saldo con l'avanzamento fisico e con quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare si procede alle verifiche a partire dagli step di controllo precedenti. Se le verifiche hanno esito positivo vengono trasmesse al Responsabile Incaricato per la Determinazione di liquidazione del SAL / Saldo.</p>	- Manualistica redatta dall'AdG	- Check list e verbale
RI6	Responsabile Incaricato	<p><b>Istruttoria Tecnico-Amministrativa per la concessione di Variante</b></p> <p>Il Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Variante sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc. come specificato nella check-list. L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli di conformità della Variante stessa.</p>	- Manualistica redatta dall'AdG	- Relazione Istruttoria
RI7	Responsabile Incaricato	<p><b>Verifica dell'ammissibilità dell'Istanza di Proroga</b></p> <p>Accertamento e verifica delle condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario al fine di concedere o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione. Il Responsabile Incaricato procede alla verifica del nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.</p>	- Manualistica redatta dall'AdG	- Relazione Istruttoria
RFF1	Responsabile dei Flussi Finanziari	<p><b>Verifica contabile</b></p> <p>- Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza e la validità degli step di valutazione precedenti (verbali, check list etc) e verifica la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento.</p>	- Manualistica redatta dall'AdG	- Report di validazione del mandato di pagamento
RFF2	Responsabile dei Flussi Finanziari	<p><b>Verifica contabile</b></p> <p>- Il Responsabile dei flussi finanziari verifica la correttezza e la validità degli step di valutazione precedenti (verbali, check list etc) e verifica la disponibilità di risorse finanziarie per dar seguito al mandato di pagamento.</p>	- Manualistica redatta dall'AdG	- Report di validazione del mandato di pagamento
CDS1	Comitato di Sorveglianza	<p><b>Verifica di conformità ed approvazione dei criteri di selezione delle operazioni</b></p> <p>Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Nazionale e, ove pertinente, con il Reg. (UE) 2021/1060 in merito alla politica comune della pesca.</p>	- Reg. (UE) 2021/1060, Art. 73 - PN FEAMPA 2021/2027	- Criteri di selezione delle operazioni - Verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)

\* Invio alla Corte dei Conti non Previsto

\*\* Controllo del Revisore

Contabile non previsto