

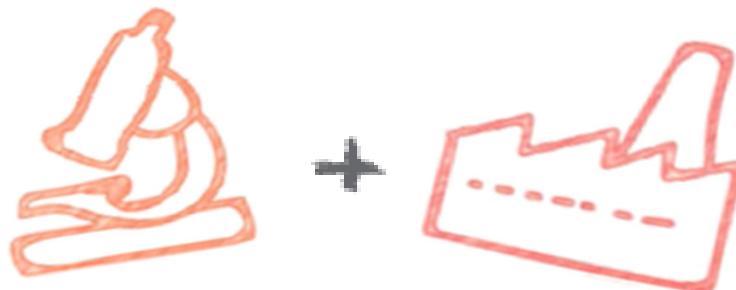
Por Fesr 2014-2020

Asse 4 Competitività e attrattività

Azioni 4.1.1 e 4.1.2 - Bando per la realizzazione di interventi di **riqualificazione energetica di edifici pubblici e dell'edilizia residenziale pubblica**

(DGR 610 del 28/04/2016)

LE CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE



Stefania Fabbri - Incontro con i beneficiari: Bologna, 14 novembre 2017



Check list di Autovalutazione

A corredo della documentazione amministrativa che accompagna ogni rendicontazione, dovranno essere caricate dai beneficiari nel sistema **Sfinge2020** le “**check list di autovalutazione**”.

Le check list dovranno essere compilate per ogni procedura di affidamento (lavori, servizio, fornitura), in corrispondenza della presentazione:

- del primo giustificativo di spesa riferito a quell'affidamento;
- di eventuali variazioni al contratto;
- del giustificativo di spesa a saldo

Le check list saranno differenziate in corrispondenza delle diverse procedure di affidamento, ai sensi del Codice dei contratti pubblici vigente (in particolare D.Lgs. 50/2016 “storico” e a seguito dell’introduzione delle modifiche di cui al D.Lgs. 56/2017).



Quadro sinottico delle check list

Affidamenti	Servizi e forniture			lavori				Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e connessi		
	<40.000	>40.000 <soglia	Sopra soglia	<40.000	>40.000 <150.000	>150.000 <1.000.000	> 1.000.000	<40.000	>40.000 <100.000	>100.000 > soglia
Affidamento Diretto Art. 36 Comma 2 lett.a)	Checklist 1			Checklist 1				Checklist 1		
Procedura Negoziate Art. 36 Comma 2 lett.b)		Checklist 2.1a Ser-Forn.- almeno 5 inviti			Checklist 2.1b Lavori- almeno 5 inviti					
Procedura Negoziate Art. 36 Comma 2 lett.c)						Checklist 2.1c Lavori – almeno 10 inviti				
Procedura Negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara Art. 63	Checklist 2.2	Checklist 2.2		Checklist 2.2	Checklist 2.2	Checklist 2.2		Checklist 2.2	Checklist 2.2	
Procedura aperta o Procedura ristretta	Checklist 3.1 (ex 2.3)	Checklist 3.1 (ex 2.3)	Checklist 3.1 (ex 2.3)	Checklist 3.2	Checklist 3.2	Checklist 3.2	Checklist 3.2		Checklist 4	Checklist 4.1

Modulistica di riferimento

I modelli delle check list di autovalutazione saranno disponibili sul sito POR FESR dell'Emilia Romagna 2014/2020

<http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr> ,

nella specifica pagina dedicata al bando in oggetto, all'interno della sezione Rendicontazione.



Documentazione

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
(art. 63 del DLgs 50/2016)

Documenti da produrre in copia:

- Atto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
- Atto formale di approvazione dei documenti relativi alla procedura di affidamento (lettera invito, etc.)
- Determina a contrarre / documenti di indizione contenenti motivazione della sussistenza dei presupposti che permettono il ricorso alle procedure di cui all'art. 63.
- Verbali relativi alla fase di selezione nell'ambito della procedura negoziata
- Aggiudicazione definitiva
- Contratto
- (Convenzione)



Documentazione

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
(art. 63 del DLgs 50/2016)

Documenti da produrre in copia nei **SAL successivi/in fase di saldo**

- In caso di varianti approvate, relazione descrittiva e atto di approvazione della variante
- Certificato di Regolare Esecuzione o il certificato di Collaudo finale



Documentazione

Per gli affidamenti diretti art. 36 comma 1 lett. a), saranno da allegare:

- Determina a contrarre o altro atto da cui si evince la motivazione ex art. 36 comma 1 lett. a)
- Copia del Regolamento relativo ad acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori (per la verifica del rispetto delle soglie di spesa)
- Contratto
- Eventuale documentazione relativa a varianti
- Documentazione relativa alla conclusione lavori
- (Convenzione)



Documentazione

Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 24 comma 1 lett. a) b) e c)
e dell'art. 113 del DLgs. 50/2016

Documenti da produrre in copia:

- Regolamento, adottato dall'amministrazione beneficiaria, che disciplina la corresponsione degli incentivi per la progettazione
- una dichiarazione prodotta dall'amministrazione beneficiaria con le seguenti informazioni:
individuazione del personale che ha partecipato all'attività di progettazione; indicazione della quota parte del tempo lavorativo dedicata alla progettazione.
- atti di impegno e di liquidazione del premio di incentivazione
- cedolini espressamente dedicati ai soli compensi incentivanti sul progetto (se disponibili) e relativi mandati di pagamento quietanzati
- rendiconto degli importi dei compensi per singolo dipendente



Procedura gestione quesiti

- I quesiti vanno indirizzati allo Sportello Imprese
infoporfesr@regione.emilia-romagna.it
- Le risposte ai quesiti non possono essere considerate come anticipazioni sull'esito dell'istruttoria, che deve fondarsi sulla documentazione presentata in sede di rendicontazione.



Grazie per l'attenzione

<http://www.regione.emilia-romagna.it/fesr/opportunita/2016/riqualificazione-energetica-degli-edifici-pubblici>

