

**CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC**

**ALLEGATO 6 - CAPITOLATO TECNICO LOTTO 2**

**GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN 4 LOTTI PER L’AFFIDAMENTO DEI  
SERVIZI DI SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO  
NAZIONALE (SIAN) PER AGEA - ID 1774**



## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>Glossario .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>CONTESTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.</b>	<b>Il Quadro Normativo di riferimento.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2.</b>	<b>Il Contesto di riferimento .....</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA RELATIVA AL LOTTO 2 .....</b>	<b>14</b>
<b>3.1.</b>	<b>Oggetto.....</b>	<b>14</b>
<b>3.2.</b>	<b>Durata .....</b>	<b>15</b>
<b>4.</b>	<b>REQUISITI ORGANIZZATIVI E DI QUALITA' .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1.</b>	<b>Personale adibito al servizio .....</b>	<b>16</b>
4.1.1	<i>Contenuto minimo della Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)</i>	<i>17</i>
4.1.2	<i>Profili e gruppo di lavoro.....</i>	<i>18</i>
<b>4.2.</b>	<b>Impiego delle risorse .....</b>	<b>20</b>
<b>4.3.</b>	<b>Requisiti di Qualità .....</b>	<b>21</b>
<b>5.</b>	<b>DESCRIZIONE DEI SERVIZI TECNICI-AGRONOMICI DA FORNIRE.....</b>	<b>21</b>
<b>5.1.</b>	<b>Servizi svolti dal personale centrale di supporto. ....</b>	<b>23</b>
5.1.1	<i>Attività di coordinamento delle squadre (lett. a. del par. 5.1.).....</i>	<i>24</i>
5.1.2	<i>Sistema di monitoraggio (lett. b. del par. 5.1.).....</i>	<i>24</i>
5.1.3	<i>Attività di assistenza all'Amministrazione Contraente (lett. c. e d. del par. 5.1.) .....</i>	<i>26</i>
5.1.4	<i>Attività di formazione e aggiornamento (lett. e. ed f. del par. 5.1.).....</i>	<i>28</i>
<b>5.2.</b>	<b>Servizi di Fotointerpretazione.....</b>	<b>28</b>
5.2.1	<i>Quadro generale del servizio di Fotointerpretazione.....</i>	<i>28</i>
5.2.2	<i>Termini di esecuzione del servizio di Fotointerpretazione .....</i>	<i>30</i>
<b>5.3.</b>	<b>Servizi di Controllo Superfici.....</b>	<b>36</b>
5.3.1	<i>Quadro generale del servizio di Controllo Superfici.....</i>	<i>36</i>
5.3.2	<i>Termini di esecuzione del servizio di Controllo Superfici. ....</i>	<i>37</i>
<b>5.4.</b>	<b>Servizi di Controllo Aziendale .....</b>	<b>42</b>
5.4.1	<i>Quadro generale del servizio di Controllo Aziendale .....</i>	<i>42</i>
5.4.2	<i>Termini di esecuzione del servizio di Controllo Aziendale.....</i>	<i>44</i>
<b>5.5.</b>	<b>Incontri in sede (InS) .....</b>	<b>52</b>
5.5.1	<i>Quadro generale del servizio di Incontro in sede.....</i>	<i>52</i>
5.5.2	<i>Termini di esecuzione del servizio di Incontro in sede. ....</i>	<i>53</i>
<b>5.6.</b>	<b>Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura .....</b>	<b>54</b>



5.6.1	<i>Quadro generale del servizio</i> .....	54
5.6.2	<i>Termini di esecuzione del servizio</i> .....	54
<b>6.</b>	<b>METRICHE E DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI</b> .....	<b>62</b>
<b>6.1.</b>	<b>Composizione dei Team di Lavoro</b> .....	<b>66</b>
<b>7.</b>	<b>ESECUZIONE DEI SERVIZI</b> .....	<b>66</b>
<b>7.1.</b>	<b>Modalità di esecuzione dei servizi</b> .....	<b>67</b>
<b>7.2.</b>	<b>Presa in carico e Affiancamento d’inizio attività</b> .....	<b>67</b>
<b>7.3.</b>	<b>Trasferimento di know how</b> .....	<b>67</b>
<b>7.4.</b>	<b>Standard e strumenti di lavoro</b> .....	<b>68</b>
<b>7.5.</b>	<b>Trasferite di lavoro</b> .....	<b>68</b>
<b>7.6.</b>	<b>Stato Avanzamento Lavori</b> .....	<b>69</b>
<b>7.7.</b>	<b>Vincoli temporali</b> .....	<b>69</b>
7.7.1	<i>Vincoli temporali sui prodotti della fornitura</i> .....	69
7.7.2	<i>Vincoli temporali relativi all’inserimento e sostituzione delle risorse professionali</i> .....	70
<b>8.</b>	<b>GOVERNO DELLA FORNITURA</b> .....	<b>71</b>
	<b>Verifica di conformità</b> .....	<b>71</b>
	<b>Azioni contrattuali</b> .....	<b>71</b>
8.1.1	<i>Penali</i> .....	71
	<b>Corrispettivi e fatturazioni</b> .....	<b>72</b>



## 1. PREMESSA

Il presente capitolato è parte integrante della documentazione di gara e definisce le caratteristiche e i requisiti per l'affidamento dei servizi tecnici-agronomici in favore di AGEA e delle Altre Pubbliche Amministrazioni che gestiscono, a qualsiasi titolo, attività riguardanti procedimenti amministrativi conseguenti all'attuazione della normativa comunitaria per i fondi comunitari FEAGA, FEASR e FEAD, nonché di quelli di analoga natura conseguenti all'attuazione della normativa nazionale.

Le prescrizioni contenute nel presente capitolato tecnico rappresentano gli impegni che l'Aggiudicatario dovrà adempiere. Ogni altra disposizione è contenuta nel Bando, nel Disciplinare di gara e nell'Allegato 6 Capitolato Tecnico Generale.

Sono da considerare parte integrante del presente Capitolato Tecnico le Appendici di seguito indicate:

- Appendice 1 - Refresh e SIPA;
- Appendice 2 - Flusso dei controlli oggettivi SIAN attualmente in essere per i procedimenti di Domanda Unica e di Sviluppo Rurale e validazione telerilevamento BCAA;
- Appendice 3 - Controlli a superficie nell'ambito del Piano Nazionale dello Sviluppo Rurale - Sistema di Gestione del Rischio in Agricoltura;
- Appendice 4 - Elementi a supporto dell'attività, già attualmente impiegati nei servizi tecnici agronomici di cui al presente capitolato, da acquisire autonomamente o messi a disposizione del Fornitore, con evidenza delle possibilità di sostituzione o revisione a cura ed a carico del fornitore stesso;
- Appendice 5 - Attuali procedimenti di Controllo delle superfici per le varie misure comunitarie;
- Appendice 6 - Attività da svolgere per alcune tra le principali tipologie di "Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura";
- Appendice 7 - Procedura per la determinazione tempi minimi, medi e massimi di verifica per singolo "Controllo sul progetto, programma, consegna o struttura";
- Appendice 8 - Profili professionali;
- Appendice 9 - Indicatori di Qualità.

### 1.1. Glossario

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINE	DEFINIZIONE
<b>AGEA</b>	L'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con sede in Roma Via Palestro 81, che riveste il duplice ruolo di sottoscrittore affidatario dell'Accordo Quadro per l'acquisto di beni e servizi di cui all'art. 26, legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione dell'Accordo Quadro ed il ruolo di Amministrazione richiedente e contraente come sotto specificati.



<b>Amministrazione richiedente</b>	La Pubblica Amministrazione che manifesta la propria intenzione di utilizzare l'Accordo Quadro nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante l'emissione di una Richiesta Preliminare di Fornitura tesa ad ottenere la predisposizione da parte del Fornitore del Piano Dettagliato delle Attività. Sono, pertanto, da intendersi come Amministrazioni contraenti le Pubbliche Amministrazioni che gestiscono a qualsiasi titolo attività riguardanti procedimenti amministrativi conseguenti all'attuazione della normativa comunitaria per i fondi FEAGA, FEASR e FEAD, nonché di quelli di analoga natura conseguenti all'attuazione della normativa nazionale. L'AGEA è, pertanto, anche Amministrazione richiedente
<b>Amministrazione contraente</b>	La Pubblica Amministrazione che, a seguito dell'approvazione del Piano Dettagliato delle Attività, utilizza l'Accordo Quadro nel periodo della sua validità ed efficacia, richiedendo i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico mediante l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura e/o di Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura. L'AGEA diverrà, pertanto, anche Amministrazione Contraente
<b>Fornitore</b>	L'Impresa o il Consorzio di Imprese o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, aggiudicatario che stipula la l'Accordo Quadro <u>con l'AGEA</u> e si obbliga a prestare, in favore delle Amministrazioni contraenti, i Servizi conseguenti ai singoli Ordinativi di Fornitura.
<b>Contratto esecutivo</b>	L'insieme delle prescrizioni e delle condizioni disciplinate nell'Accordo Quadro e nei suoi allegati ed appendici, in particolare nell'Ordinativo di Fornitura e negli eventuali Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura che costituiscono i documenti contrattuali di riferimento che formalizzano l'accordo tra le Amministrazioni contraenti e il Fornitore.
<b>Prestazione</b>	Tipologia di servizio tecnico-agronomico oggetto del presente capitolato.
<b>Specifiche tecniche di fornitura (SPF)</b>	I manuali delle procedure, i manuali di controllo in loco, i protocolli di controllo, incluse le eventuali specifiche tecniche contenute nei bandi nazionali e regionali e nei dispositivi di selezione delle misure finanziate con i fondi FEAGA, FEASR, FEAD e <i>Fondo nazionale per la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti</i> , che descrivono puntualmente le modalità di prestazione dei servizi tecnici-agronomici per le varie misure gestite dalle varie Amministrazioni Contraenti. Le specifiche tecniche di fornitura costituiscono la base minima che il fornitore è impegnato in ogni caso ad assicurare, ma devono essere adeguate, senza alcun onere addizionale per l'Amministrazione Contraente, sia al contenuto tecnico ed agli impegni addizionali eventualmente assunti dal fornitore in sede di presentazione dell'offerta aggiudicata, sia, anche in corso di esecuzione della fornitura, in presenza di evoluzioni del quadro normativo di riferimento e/o alla luce di modifiche evolutive approvate dalle Amministrazioni Contraenti su proposta del Fornitore.

## 2. CONTESTO DELLA FORNITURA

### 2.1. Il Quadro Normativo di riferimento

I servizi tecnici-agronomici oggetto del presente capitolato tecnico, sono quelli necessari alle



Pubbliche Amministrazioni per assicurare il corretto espletamento delle attività di controllo e verifica di primo livello dei procedimenti conseguenti all'attuazione della normativa comunitaria relativamente ai fondi comunitari FEAGA, FEASR e FEAD, nonché di quelle di analoga natura conseguenti all'attuazione della normativa nazionale.

In particolare:

- i procedimenti inerenti ai fondi comunitari FEAGA e FEASR sono essenzialmente riconducibili alle norme comunitarie introdotte con la cosiddetta riforma della PAC 2014/2020, che si compone dei seguenti regolamenti di base:
  - Regolamento (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
  - Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
  - Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
  - Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
  - Regolamento (UE) n. 1370/2013 recante misure per la fissazione di determinati aiuti e restituzioni connessi all'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
  - Regolamento (UE) n. 671/2012 recante modifica del regolamento (CE) n. 73/2009 in ordine all'applicazione dei pagamenti diretti agli agricoltori per il 2013;
  - Regolamento (UE) n. 1028/2012 che modifica il regolamento (CE) n. 1234/2007 in ordine al regime di pagamento unico e al sostegno ai viticoltori.

A tali Regolamenti di base, tuttavia, devono essere aggiunti quelli relativi a talune specifiche misure preesistenti e quelli emanati per fronteggiare particolari situazioni di crisi impreviste.

Si tenga conto, inoltre, che è prevista la possibilità di una revisione normativa di medio termine del pacchetto regolamentare della predetta riforma della PAC 2014/2020 e che, in ogni caso, il periodo interessato dai servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolato, travalicando quello di attuazione della riforma anzidetta, sarà certamente interessato da significative mutazioni del quadro normativo di riferimento sia per il fondo FEAGA che per quello FEASR.

I procedimenti inerenti al fondo comunitario FEAD sono riconducibili alle norme comunitarie introdotte con il Regolamento (UE) n. 223/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo al Fondo di aiuti europei agli indigenti.

Mentre i procedimenti inerenti al Fondo nazionale per la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti, sono riconducibili ai dispositivi nazionali emanati in attuazione dell'art. 58 della Legge 7 agosto 2012 e s.m.i..

All'interno dei servizi tecnici-agronomici sono, di conseguenza, inclusi tutti quelli necessari per le attività istituzionali dell'AGEA che riguardano i controlli e le verifiche di primo livello su pressoché tutti i procedimenti amministrativi gestiti dalla stessa, sia in attuazione della normativa comunitaria, che di quella nazionale.

Attualmente, per l'AGEA, il quadro normativo di riferimento è quello descritto nel prospetto n. 1, che deve intendersi indicativo e non esaustivo.



Prospetto n. 1			
misura	Norma europea di riferimento	Dispositivo normativo nazionale e/o Regionale e/o PA	Istruzioni Operative dell'AGEA
Fascicolo aziendale e Controlli SIGC	<p>Reg. (UE) n. 1307/2013 del Parlamento e del Consiglio,</p> <p>Regg. (UE) nn. 639-640-641-809/2014 della Commissione</p> <p>DSCG-2014-32 FINAL-REV2 GUIDELINE 2016 <b>GUIDANCE FOR ON-THE-SPOT CHECKS (OTSC) AND AREA MEASUREMENT</b></p> <p>DSCG-2014-33 FINAL-REV3 GUIDELINE 2016 <b>GUIDANCE DOCUMENT ON THE LAND PARCEL IDENTIFICATION SYSTEM (LPIS) AND ON THE ESTABLISHMENT OF THE EFA - CLAIM YEAR 2016 ONWARDS</b></p> <p>DSCG-2014-31 EFA-LAYER 2015 FINAL-REV1 <b>GUIDANCE DOCUMENT ON THE ESTABLISHMENT OF THE EFA</b></p> <p>DSCG-2014-39 AID FINAL-REV1 <b>GUIDANCE DOCUMENT ON AID APPLICATIONS AND PAYMENT CLAIMS</b></p> <p>DS/EGDP/2015/02 rev 4 <b>GUIDANCE DOCUMENT ON THE IMPLEMENTATION BY MEMBER STATES OF PERMANENT GRASSLAND PROVISIONS IN THE CONTEXT OF THE PAYMENT FOR AGRICULTURAL PRACTICES BENEFICIAL FOR THE CLIMATE AND THE ENVIRONMENT (GREENING)</b></p> <p>DS-CDP-2015--11-FINAL LPIS update</p> <p>DS-CDP-2015-08-FINAL Technical guidance for the On-The-Spot checks of Crop Diversification</p> <p>DS-CDP-2015-09 FINAL Technical guidance for the On-The -Spot check of Ecological Focus Areas (EFA) requirements</p> <p>DS-CDP-2015-06 FINAL <b>TECHNICAL GUIDANCE ON THE PRO RATA SYSTEM FOR PERMANENT GRASSLAND</b></p>	<p>DM 18.11.2014 n.6513</p> <p>DM 12.01.2015 n 165</p> <p>DM 12.01.2015 n. 162</p> <p>DM 26.02.2015 n. 1420</p> <p>DM 20.03.2015 n. 1922</p>	Istruzioni operative n. 25 del 30 aprile 2015
Domanda Unica	<p>Reg. (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 .12. 2013</p> <p>Reg. Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11.03.2014 c</p> <p>Reg. di Esecuzione (UE) n. 641/2014 della Commissione del 16.06.2014</p>	<p>DM n.6513 del 18 novembre 2014 (attuativo) pagamenti diretti</p> <p>DM Semplificazione 12 Gennaio 2015 n. 162</p> <p>DM 26 febbraio 2015 n. 1420</p> <p>DM 20 03 2015 n 1922 - Schema di DM - Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020 - v2</p> <p>DM 12 maggio 2015 n. 1566 pagamenti diretti</p>	<p>Istruzioni Operative n 21 del 23.03.2015 - Presentazione Domanda Unica</p> <p>Istruzioni Operative n 30 del 05.06.2015- Rettifiche Presentazione Domanda Unica (modello)</p> <p>Istruzioni Operative n 39 del 07.10.2015 Piccoli Agricoltori</p> <p>Istruzioni Operative n. 42 del 30.10.2015 Controlli istruttori</p> <p>Istruzioni Operative n. 44 del 2.11.2015</p> <p>Istruzioni Operative n.17 del 31.05.2016 Agricoltore in Attività</p> <p>Istruzioni Operative n. 18 del 31.05.2016 Capping</p>



Sviluppo Rurale misure a superficie e strutturali	Reg. (CE) n. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 Reg. di Esecuzione (UE) n. 392/2013 della Commissione del 29 aprile 2013 Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 Reg. (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 Reg. Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 Reg. di Esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 Reg. Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione del 11 marzo 2014	Programma di Sviluppo Rurale regionale e relativi bandi della programmazione 2014-2020, per ciascuna delle seguenti Regioni per le quali AGEA funge da O.P.: Abruzzo, Basilicata, Campania, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Marche, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia, Umbria, Valle d'Aosta. Detti Programmi e bandi, pubblicati o ancora da pubblicare sui siti delle rispettive regioni, sono o saranno reperibili sul portale dello sviluppo rurale del sito "www.reterurale.it"	Istruzioni operative n. 26 del 8 maggio 2015 Istruzioni Operative n. 46 del 6 novembre 2015 Istruzioni Operative n. 9 del 25 marzo 2016 Istruzioni Operative n. 12 del 22 aprile 2016  Istruzioni Operative n. 15 del 16 maggio 2016
Sviluppo Rurale – Programma nazionale (PSRN)	Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 Reg. di Esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 Reg. di Esecuzione (UE) n. 747/2015 dell'11 maggio 2015 della Commissione Reg. Delegato (UE) n. 1383/2015 della Commissione del 28 maggio 2015 Reg. di Esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 Reg. (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 Reg. (CE) n. 1082/2003 della Commissione del 23 giugno 2003 Reg. (CE) n. 21/2004 del Consiglio del 17 dicembre 2003,	Programma di Sviluppo Rurale nazionale e relativi bandi della programmazione 2014-2020, pubblicati o ancora da pubblicare sul sito del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, sono o saranno reperibili sul portale dello sviluppo rurale del sito "www.reterurale.it"	Istruzioni operative n. 26 del 8 maggio 2015 Istruzioni Operative n. 56 del 30 dicembre 2015 Istruzioni Operative n. 52 del 25 novembre 2015 Istruzioni Operative n. 8 del 18 marzo 2016 Istruzioni Operative n. 11 del 5 aprile 2016 Istruzioni Operative n. 16 del 27 maggio 2016 Istruzioni Operative n. 56 del 30 dicembre 2015 Istruzioni Operative n. 8 del 18 marzo 2016 Istruzioni Operative n. 11 del 5 aprile 2016 Istruzioni Operative n. 16 del 27 maggio 2016
Programmi Operativi ortofrutta	Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013; Reg. di Esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7.06.2011 e s.m.i.	DM n. 9084 del 28 agosto 2014	Istruzioni Operative n. 3 del 26.01.2016
Sostegni eccezionali per crisi del mercato ortofrutticolo	Reg. Delegato (UE) n. 2016/921 della Commissione del 10.06.2016	Circolare Ministeriale n. 3993 del 27.06.2016	Circolare AGEA.2016.14186 del 27 giugno 2016 Istruzioni Operative n. 24 del 27 giugno 2016
Ristrutturazione e riconversione dei vigneti	Reg. (UE) n. 1308/2013 art. 46 Reg. Delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15-04-2016 Reg. di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione del 15-04-2016	DM n. 15938 del 20 dicembre 2013 DM n. 5071 del 21 ottobre 2015	Istruzioni Operative n. 13 del 28.04.2016





Assicurazione sulla vite da vino	Reg. (CE) n. 1308/2013, art n.49 Reg. Delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15-04-2016 Reg. di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione del 15-04-2016	D.M. n. 162 del 12/1/2015	Istruzioni Operative n. 34 del 14.07.2015;
Vendemmia verde	Reg. (CE) n. 1308/2013 e n. 555/2008 Reg. Delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15-04-2016 Reg. di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione del 15-04-2016		Istruzioni Operative n. 19 del 7 giugno 2016
Frutta nelle scuole	Reg. (CE) n. 288/2009; Reg. delegato (UE) n. 247/2016 della Commissione del 17 dicembre 2015; Reg delegato (UE) n. 248/2016 della Commissione del 17 dicembre 2015;	bando di gara del Ministero delle Politiche n. 74168 del 2/11/2015. Si suggerisce di visionare anche il sito "www.fruttanellescuole.gov.it"	
latte alle scuole	Reg. (CE) n. 657/2008		Circolare AGEA prot. n.dpmu.2010.4286 del 27.12.2010
Distillazione uso industriale	Reg. (CE) n. 555/2008 ; Reg. (UE) n. 1308/2013 art. 52	DM n. 5396 del 27.11.2008; DM n. 7407 del 4.08.2010.	Istruzioni Operative n. 41 del 27.10.2015
Indigenti FEAD	Reg. (UE) n. 223/2014	Programma Operativo I Fead (vedi sito Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali)	Istruzioni Operative n. 14 del 3.05.2016
Indigenti Fondo Nazionale		DM 17.12.2012 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali	
Aiuto all'ammasso privato per taluni formaggi	Reg. Delegato (UE) 2015/1852 della Commissione; Reg. di Esecuzione (UE) 2016/225 della Commissione del 17.02.2016		Circolare Prot. ACIU.2015.477 del 23.10.2015; Istruzioni Operative n. 40 del 27.10.2015;
Aiuto all'ammasso privato per le carni suine	Reg.to di Esecuzione (UE) 2015/2334 della Commissione del 14.12.2015;		Circolare Agea Prot.ACIU.2015.568 del 23.12.2015; Istruzioni Operative n. 55 del 28.12.2015
Misure eccezionali di sostegno del mercato nel settore delle uova e delle carni di pollame	Reg. di Esecuzione (UE) n. 2016/760 del 13.05.2016		Circolare Agea.2016.11023 del 14.06.2016; Istruzioni Operative n. 23 del 23.06.2016
misura apicoltura	Reg. (UE) n. 1308/2013 del 17.12.2013;  Reg. (UE) n. 2015/1366 della Commissione dell'11.05.2015;  Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/1368 del 6.08.2015.	D.M. n. 2173 del 25.03.2016 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali	Istruzioni Operative n. 24 del 16.12.2013; Istruzioni Operative n. 3 del 27.01.2014; Istruzioni Operative n.6/ocm del 12.01.2015; Istruzioni Operative vigenti dal 1.08.2016 in fase di pubblicazione sul sito AGEA
Promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi Terzi	Reg. (UE) n. 1144/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22.10.2014; Reg Delegato (UE) n. 1829/2015 del 23.04.2014 della Commissione; Reg. di Esecuzione (UE) n. 1831 del 7.10.2015 della Commissione.		



OCM PROMOZIONE VINO NEI PAESI TERZI	Reg. (UE) 1308/2013 della Commissione (SONO IN CORSO DI PUBBLICAZIONE I REGOLAMENTI DELEGATI ED ESECUTIVI) Reg. Delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15-04-2016 Reg. di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione del 15-04-2016	DM. 32072 del 18.04.2016 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali,	
Misura Investimenti OCM Vino	Reg.(UE) n. 1308/2013 - Art. 50) - Reg. (CE) n. 555/2008 e smi Reg. Delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15-04-2016 Reg. di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione del 15-04-2016	DM 1831/2011 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari - DM 2634/2015 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari- DM 5493/2014 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari- DM 4615/2014 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari	Istruzioni Operative. n. 47/2015 del 06.11.2015; Istruzioni Operative N. 10/2016 del 30.03.2016:

I dispositivi elencati nel prospetto 1, laddove non diversamente indicato nel prospetto stesso, sono acquisibili sul sito dell'AGEA ([www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it)) e/o su quelli delle altre pubbliche amministrazioni che li hanno emanati (ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Commissione Europea)

In caso di servizi a Pubbliche Amministrazioni diverse dall'AGEA, inclusi gli altri Organismi Pagatori italiani, il predetto quadro normativo deve intendersi come da integrare con le specifiche Istruzioni Operative emanate dalle stesse, nonché - per le misure non elencate nel prospetto n. 1 - anche a livello di *Norma europea di riferimento* e/o di *Dispositivo normativo nazionale e/o Regionale e/o PA*.

In ogni caso, il quadro normativo riportato nel prospetto n. 1 deve intendersi, anche per l'AGEA come emendabile e/o integrabile dalle norme e dai dispositivi di vario livello che potranno essere emanati dall'Unione Europea (quali Direttive, Regolamenti, Decisioni, Pareri, linee guida ecc.) e, in sede attuativa, dallo Stato Membro Italia e dalle Regioni e Province Autonome (quali Leggi, Decreti, Circolari), dall'Organismo di Coordinamento (Circolari e Istruzioni) e dall'Organismo Pagatore AGEA (Istruzioni Operative ecc.), per l'intero periodo di durata della vigenza contrattuale del presente affidamento.

## 2.2. Il Contesto di riferimento

La normativa comunitaria sopra descritta, necessita, ai fini dell'attuazione, di attività istruttorie dei procedimenti che comprendono i controlli di primo livello, così come descritti negli allegati I e II del *Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro*, nonché nelle linee direttrici emanate dalla Commissione.

Tali controlli di primo livello, possono essere parzialmente delegati a condizione che la delega sia costantemente verificata tramite l'effettuazione di controlli di secondo livello da realizzarsi ex post riproducendo e ripercorrendo le attività già svolte dal delegato anche avvalendosi di una idonea pista di controllo, e tramite attività di monitoraggio continuo *ongoing* durante l'esecuzione delle attività delegate.

I servizi tecnici-agronomici oggetto del presente capitolato tecnico, sono controlli di primo livello e, pertanto, possono essere delegati dalle Amministrazioni contraenti al Fornitore, a



condizione che la delega e, quindi le procedure, il contenuto e l'effettività del servizio, sia sottoposto a controlli di secondo livello.

Naturalmente, per garantire alle Amministrazioni contraenti la qualità e la quantità dei servizi tecnici-agronomici prestati, il fornitore deve, a sua volta, dotarsi di un idoneo sistema di monitoraggio e autocontrollo costante.

Inoltre, deve assicurare la massima trasparenza e verificabilità sull'effettive modalità di espletamento delle attività e sulla qualità ed affidabilità delle risorse umane e strumentali utilizzate, sia da parte delle predette Amministrazioni, che di tutti gli organi titolati in base alla vigente normativa ad effettuare il controllo e la vigilanza sulle Amministrazioni stesse (Servizi audit della Commissione, Corte dei Conti Europea, OLAF, Corte dei Conti italiana, Autorità Giudiziarie e di Polizia, Servizi ispettivi delle Amministrazioni centrali e/o delle Regioni/PA vigilanti, ecc.).

Si tenga conto, inoltre, che la combinazione delle condizioni climatiche e di campo a cui l'attività è assoggettata con i vincoli temporali imposti dalla normativa comunitaria di riferimento, fa sì che una parte significativa dei servizi tecnici-agronomici oggetto del presente capitolato tecnico, si concentrino in particolari periodi dell'anno.

A titolo esemplificativo si riportano di seguito, per i procedimenti di maggiore incidenza inerenti all'AGEA, le tempistiche di esecuzione pregresse di alcuni tra i principali servizi tecnici-agronomici oggetto del presente capitolato tecnico.

Si sottolinea comunque che tali tempistiche non impegnano in alcun modo le Amministrazioni Contraenti, e che sono da intendersi come relative alle precedenti modalità di erogazione del servizio.

<b>TEMPISTICA DI ESECUZIONE DI ALCUNI SERVIZI TECNICI AGRONOMICI REGISTRATA IN PASSATO PER L'AGEA</b>		
<b>REFRESH - SERVIZI DI FOTOINTERPRETAZIONE E CONNESSI INCONTRI IN SEDE</b>		
Consegne scalari progressive delle ortofoto secondo le date di volo pianificate	1-giu	31-ago
Presa in carico delle ortofoto digitali	10-giu	15-set
Fotointerpretazione refresh - approfondimento uso del suolo - AGRICOLO	16-giu	31-ott
Fotointerpretazione refresh - approfondimento uso del suolo - esteso	16-giu	31-gen
Nuovi tematismi territoriali - GREENING EFA (attività straordinaria già conclusa)	1-gen	31-gen
Convocazione / incontri con i produttori	1-dic	31-dic
Convocazione / incontri con i produttori	1-dic	31-dic
<b>SERVIZI DI FOTOINTERPRETAZIONE - SAT- SNE</b>		
ADU0 - Immagini ortorettificate	2-mag	11-ago
AVV0 - Vendemmia verde	6-giu	31-lug
Campione Superfici Fotointerpretazione (Accoppiate e Disaccoppiate) – DU-PSR-SAS-FOR	30-mag	1-set



Pascoli 2014 - Fotointerpretazione	27-giu	29-ago
<b>SERVIZI DI CONTROLLO DELLE SUPERFICI</b>		
Ristrutturazione vigneti ante ristrutturazione (5%)	1-feb	15-mar
Ristrutturazione vigneti - 100% post ristrutturazione per domande a collaudo	16-mag	15-set
Ristrutturazione vigneti - 100% post ristrutturazione per domande a fidejussione	1-lug	30-ago
Vendemmia verde	13-giu	31-lug
Campione Superfici - Controlli di campo massivi - DU-PSR-SAS-FOR	11-lug	30-set
Campione Superfici - Controlli di campo specialistici - DU-PSR-SAS-FOR	11-lug	30-set
Pascoli AAAA - Campo	27-giu	31-ago
Sopralluoghi in contraddittorio richiesti dal produttore in convocazione - domande a collaudo	16-mag	30-set
Sopralluoghi in contraddittorio richiesti dal produttore in convocazione - domande a fidejussione	1-lug	30-ago
Sopralluoghi in contraddittorio richiesti dal produttore in convocazione - Vendemmia Verde	13-giu	31-lug
Sopralluoghi in contraddittorio richiesti dal produttore in convocazione	3-ott	30-nov
Sopralluoghi in contraddittorio richiesti dal produttore in convocazione - Ristrutturazione vigneti (5%) ANTE ristrutturazione	15-feb	31-mar
<b>CONVOCAZIONE PRODUTTORI (INCONTRI IN SEDE)</b>		
Set aside strutturale	3-ott	30-nov
Ristrutturazione vigneti - 5% ante ristrutturazione	15-feb	31-mar
Ristrutturazione vigneti - 100% post ristrutturazione per domande a collaudo	16-mag	30-set
Ristrutturazione vigneti - 100% post ristrutturazione per domande a fidejussione	1-lug	30-ago
Vendemmia verde	13-giu	31-lug
Domanda unica e PSR Superfici – Convocazioni	3-ott	30-nov
<b>SERVIZI DI CONTROLLO AZIENDALE</b>		
PSR Misure Strutturali	3-gen	1-feb anno successivo
Controlli Aziendali Integrati (DU e PSR superfici)	30-mag	30-nov



Interventi CAI - Interventi correttivi	3-lug	9-gen
Controlli Aziendali Integrati - Istanze di riesame dei controlli - campagne pregresse	2-gen	1-feb anno successivo
Generazione macro aree tra ortofoto di riferimento e nuova ortofoto	10-giu	30-set
Generazione Nuovi tematismi territoriali (foglio) – (attività straordinaria già conclusa)	1-ago	28-feb

Le tempistiche sopra descritte non devono intendersi in alcun modo vincolanti per le Amministrazioni Contraenti. Infatti le amministrazioni, in sede di pianificazione ed esecuzione delle attività, si riservano di modificare e/o integrare tali tempistiche in funzione delle proprie esigenze normative ed operative.

Quanto sopra rappresentato, determina la necessità, da un lato di stabilire tempi massimi per l'esecuzione di tali attività da parte del fornitore, dall'altro di assicurarsi che questi sia in grado di sostenere una idonea presenza quantitativa di risorse umane qualificate anche nei periodi di massima concentrazione dell'attività, senza che vengano meno i requisiti di competenza professionale e massima affidabilità indispensabili a garantire il pieno rispetto delle prescrizioni comunitarie e nazionali anche sul fronte dell'anti-corruzione e della prevenzione di truffe e frodi.

Per quanto concerne il contenuto dei controlli di primo livello, si rappresenta che, soprattutto a seguito della riforma della PAC 2014/2020, sta assumendo crescente importanza rispetto al passato, la necessità di verificare l'azienda agricola come fonte di possibili effetti negativi sull'ambiente (greening, vincoli di condizionalità, etc. etc. ) o, al contrario, come produttrice di beni di interesse comune (p. e. sviluppo rurale).

Ciò determina una minore necessità di avvalersi di grandi volumi di controlli di tipo ripetitivo, talora perché non più necessari, tal altra perché sostituiti da verifiche di tipo tecnico-amministrativo (ad es. la valutazione dell'eleggibilità tramite il refresh), ma anche un aumento delle verifiche che richiedono un approccio più integrato e professionale.

In tale ambito la componente ambientale dei controlli sta assumendo importanza crescente, rendendo necessario l'adeguamento delle capacità tecniche messe in campo dalle strutture di controllo e del livello di qualità del personale impiegato.

In definitiva si registra, rispetto al passato una crescente attenzione ai parametri di gestione obbligatoria del territorio dell'azienda agricola introdotti dal Greening – che si vanno ad aggiungere ai preesistenti parametri della cosiddetta Condizionalità, quali i CGO (Criteri di Gestione Obbligatoria) e i BCAA (Buona Coltura Agricola ed Ambientale) - che si converte in un ulteriore incremento di tipo "qualitativo" dei controlli in loco e del livello informativo specifico caratterizzante la singola azienda agricola controllata.

In sostanza, almeno per le componenti riguardanti Domanda Unica e PSR (Piani di Sviluppo Rurale), si potranno anche, in taluni casi, controllare volumi minori, ma con un maggior livello di dettaglio dal punto di vista informativo sia a livello della singola azienda che in merito ai suoi comportamenti specifici verificabili, di fatto, sul territorio aziendale.

Sul piano organizzativo, tale incremento di tipo "qualitativo" del controllo e del livello informativo specifico caratterizzante la singola azienda agricola controllata, comporta la necessità di ridisegnare i diversi flussi procedurali per incrementarne il grado di sinergia,



pervenendo in alcuni casi ad una vera e propria unificazione di flussi (ad es. tra flusso di controllo “a superficie” e flusso di controllo “degli impegni” ).

Tra gli aspetti della Riforma PAC, che hanno crescenti ripercussioni sui servizi tecnici - agronomici, si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti :

- **Capping:** Possibile diminuzione rispetto al triennio 2011-2013 del numero di domande uniche totali, e quindi di quelle da controllare e corrispondente possibile aumento di quelle del PSR.
- **Agricoltori attivi:** Possibile diminuzione del numero di domande presentate e quindi di quelle da controllare.
- **Greening:** Necessità di fare un censimento preventivo di tutti le EFA (Ecological Focus Area – aree di interesse ecologico- rese obbligatorie dalla normativa comunitaria per superfici superiori a 15 ettari) presenti sull'intero territorio nazionale durante l'aggiornamento Refresh. Aumento dei parametri da controllare durante i controlli in loco. Aumento delle particelle da trattare in anomalia catastale (non rilevate sulla mappa catastale) per effetto della necessità di censire sul GIS ai fini EFA anche particelle mai trattate in precedenza perché non eleggibili e relativo aumento delle istanze di riesame da gestire attraverso il Back-office.
- **Pagamenti Accoppiati:** Aumento delle colture da rilevare durante i controlli in loco per effetto dell'aumento del numero delle colture per le quali sarà possibile richiedere aiuti accoppiati, in funzione delle scelte che verranno operate a livello nazionale.
- **Pagamenti semplificati:** Possibile riduzione della complessità e del numero di controlli in loco.
- **Condizionalità semplificata:** Possibile riduzione della complessità dei controlli di condizionalità.

Questi aspetti hanno già determinato a partire dal 2015 modifiche significative nelle modalità di erogazione degli attuali servizi tecnici-agronomici, e potranno generarne ulteriori, anche a breve termine, in funzione dell'effettivo recepimento a livello operativo della riforma della PAC.

### 3. OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA RELATIVA AL LOTTO 2

#### 3.1. Oggetto

L'oggetto dell'affidamento della presente procedura consiste nella prestazione a tutte le Amministrazioni Pubbliche dei servizi tecnici-agronomici che risultano necessari per assicurare il corretto espletamento delle attività di controllo e verifica di primo livello dei procedimenti conseguenti all'attuazione della normativa comunitaria relativamente ai fondi comunitari FEAGA, FEASR e FEAD, nonché al Fondo nazionale per la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti, e comprendenti in particolare:

- Servizi svolti dal personale centrale di supporto;
- Servizi di Fotointerpretazione;
- Controlli Superfici, Aziendali e di Programma;
- Incontri in sede.

Per ciascuno dei suddetti servizi, al successivo cap. 6 è riportato il dimensionamento previsto. Si precisa che tale dimensionamento è stimato al meglio delle conoscenze attuali e non è in ogni caso vincolante; AGEA e le Amministrazioni contraenti avranno la facoltà, nel corso della durata dell'Accordo Quadro, di richiedere i suddetti servizi secondo una diversa ripartizione o di non attivare alcuni servizi..



### 3.2. Durata

L'Accordo Quadro ha una durata di 5 (cinque) anni decorrenti dalla relativa data di sottoscrizione. AGEA si riserva la facoltà di posticipare la durata per un periodo ulteriore non superiore a 12 (dodici) mesi, al fine di garantire il necessario passaggio di consegne tra quello che risulterà l'aggiudicatario rispetto alla presente procedura e l'aggiudicatario della/e indicenda/e procedura/e di gara allo spirare dell'Accordo quadro. In tale ipotesi, il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nell'Accordo Quadro agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per AGEA; i singoli Contratti Esecutivi che saranno stipulati con le Amministrazioni avranno una durata decorrente dalla data di stipula del Contratto Esecutivo medesimo e al massimo sino alla scadenza ultima dell'Accordo Quadro, eventualmente postergata.

In considerazione dei fondamentali ed imprescindibili requisiti di qualità della fornitura, il periodo massimo previsto contrattualmente potrà essere fruito interamente solo nel caso in cui gli indicatori generali della fornitura rimarranno positivi. In caso contrario AGEA si riserva di trasferire interventi, attività e servizi che non soddisfano i requisiti minimi richiesti ad altra impresa e si riserva di interromperne la durata.

## 4. REQUISITI ORGANIZZATIVI E DI QUALITA'

Il Fornitore è tenuto ad impiegare quali referenti nei confronti dell'Amministrazione le risorse di seguito indicate; nel caso di inadeguatezza, impreparazione ed incompetenza, il referente dovrà essere immediatamente sostituito e si applicheranno le sanzioni previste contrattualmente.

### **RESPONSABILE UNICO DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI - RESPONSABILE DELL'ACCORDO QUADRO**

Il Responsabile unico delle attività contrattuali – Responsabile dell'Accordo Quadro - non dovrà comportare alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione e, pertanto, non farà parte di alcuno dei gruppi di lavoro relativi ai servizi oggetto della fornitura.

Il responsabile unico delle attività contrattuali dovrà riferire all'Amministrazione su tutte le tematiche contrattuali inerente la fornitura, quali ad esempio:

- predisposizioni e variazioni del piano globale della fornitura;
- correttezza e tempestività dell'utilizzo degli strumenti di AGEA nonché proposti dal Fornitore;
- predisposizione e garanzia del rispetto del Piano della Qualità tenendo conto delle specificità dei servizi richiesti;
- livelli di servizio sulle attività oggetto della fornitura ed eventuali azioni correttive a fronte del mancato rispetto delle soglie previste e/o a fronte di rilievi;
- risultati sugli indicatori di qualità.

Il profilo professionale minimo per tale figura deve essere tecnicamente almeno equiparabile a quella di Capo Progetto, con spiccate e comprovate capacità manageriali, e dovrà avere una qualifica dirigenziale ed appositi poteri di firma tali da impegnare in maniera esecutiva l'impresa/RTI/Consorzio nei confronti dell'Amministrazione contraente.

Il Responsabile unico delle attività contrattuali dovrà essere reperibile telefonicamente e partecipare alle riunioni di avanzamento contratto o su richiesta dell'Amministrazione con un preavviso minimo di 1 giorno lavorativo, tranne comprovati motivi di forza maggiore.



### **RESPONSABILI TECNICI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

I Responsabili Tecnici per l'erogazione dei servizi sono i referenti operativi del Fornitore per le attività di erogazione dei servizi. Il Fornitore dovrà rendere disponibile almeno:

- un responsabile tecnico per i servizi svolti dal personale centrale di supporto e per le attività di fotointerpretazione;
- un responsabile tecnico per i servizi di Controllo ed Incontri in sede.

I suddetti responsabili dovranno garantire il corretto svolgimento delle attività e dei servizi ed il relativo livello di qualità di erogazione, nel pieno rispetto delle clausole contrattuali e degli indicatori previsti all'Appendice 9 "Indicatori di Qualità".

A titolo esemplificativo si riportano le attività principali in carico ai responsabili tecnici:

- predisposizione del Progetto dei Fabbisogni coerentemente con il Piano dei Fabbisogni espresso dall'Amministrazione;
- predisposizione dei Piani di Lavoro e dei Piani di Qualità di Intervento per le attività ed i progetti;
- coordinamento delle risorse impiegate nel servizio negli ambiti assegnati;
- verifica che tutte le risorse coinvolte nei servizi erogano le attività, conformemente ai requisiti minimi di qualità della fornitura.

Il profilo professionale minimo per tali figure deve essere quello di Capo Progetto.

I Responsabili tecnici dovranno inoltre partecipare alle riunioni di avanzamento e/o su richiesta dell'Amministrazione, nonché essere sempre reperibili telefonicamente e tramite posta elettronica.

Il Fornitore dovrà infine prevedere una presenza continuativa ed operativa presso l'Amministrazione del responsabile tecnico per i servizi svolti dal personale centrale di supporto. Tale presenza non dovrà comportare alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione e, pertanto, il Responsabile Tecnico non farà parte di alcuno dei gruppi di lavoro relativi ai servizi oggetto della fornitura.

#### **4.1. Personale adibito al servizio**

Tutte le risorse umane direttamente o indirettamente utilizzate nella fornitura dei servizi tecnici-agronomici, devono essere identificate e rese note all'Amministrazione Contraente, anche se nell'ambito di un subappalto, e la loro attività inerente all'erogazione dei servizi, deve essere monitorata e tracciata.

Il personale che deve operativamente erogare le attività oggetto dei servizi della presente gara, può essere suddiviso nelle seguenti categorie:

- Personale di supporto;
- Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli.

Il personale deve avere un profilo di massima affidabilità oltre che sul piano professionale, anche dal punto di vista etico, e deve essere assoggettato alle misure di prevenzione da tentativi di corruzione, truffa o frode, e da qualsiasi forma di condizionamento o conflitto d'interessi.

In relazione a quanto precede, l'offerente, in sede di offerta tecnica, deve :

- proporre un sistema di tracciabilità dei flussi finanziari, conforme alla normativa vigente in materia, che assicuri la tracciatura dei flussi sino al pagamento del personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli,





- garantire che il pagamento al predetto personale, sia effettuato in tempi congrui e comunque non oltre 30 giorni dopo il pagamento, da parte dell'Amministrazione Contraente, del servizio correlato al suo operato.

Detto personale deve essere esente da motivi ostativi al corretto svolgimento dell'attività professionale, con particolare riferimento a rapporti od interessenze, passate o presenti, con Centri di Assistenza Agricola, con Associazioni professionali agricole, con organizzazioni di produttori, con Associazioni o Enti ad esse collegate direttamente od indirettamente o con titolari di domande degli aiuti che potrebbero essere oggetto delle proprie attività di verifica. Inoltre, al fine di evitare ogni conflitto, anche potenziale, di interessi o indebite interferenze nello svolgimento dell'incarico, il fornitore è tenuto ad assicurare che il predetto personale non possa avere cause pendenti con l'Amministrazione Contraente, né possa assumere alcun incarico professionale, anche in veste di consulente di parte, contro la medesima Amministrazione Contraente.

Per tale ragione, il predetto personale deve:

- documentare di essere esente da precedenti, producendo il Certificato del casellario giudiziale generale o idonea Autocertificazione del casellario giudiziale generale rilasciata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- aderire al Codice di Comportamento già adottato dall'AGEA (Delibera del Commissario Straordinario n. 8 del 29.01.2014, consultabile sul sito [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it) ), nonché alle sue eventuali successive modifiche e/o integrazioni;
- fornire ulteriori garanzie di correttezza eventualmente richieste dalle Amministrazioni Contraenti;
- produrre idonea dichiarazione di inconfiribilità e di incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. 39/2013, come da facsimile che sarà stabilito dall'Amministrazione Contraente;
- dichiarare di rendersi pienamente assoggettabile, in qualsiasi momento alle verifiche disposte dall'Amministrazione contraente, o dagli organi titolati ad effettuare il controllo e la vigilanza sull'Amministrazione stessa.

Dette Dichiarazioni ed impegni, da redigere in conformità alle istruzioni dell'Amministrazione Contraente interessata, devono essere resi accessibili tramite un'apposita *Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)* direttamente e costantemente consultabile dall'Amministrazione Contraente stessa.

In presenza di circostanziate notizie di reato, inclusa la falsa dichiarazione, riguardanti il proprio personale impegnato nell'espletamento dei servizi tecnici-agronomici, il Fornitore deve procedere a sospenderlo immediatamente dal servizio stesso fino all'accertamento definitivo da parte delle autorità competenti oppure fino a quando l'Amministrazione Contraente non ne determini la riammissione.

#### **4.1.1 Contenuto minimo della Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)**

La *Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)* deve essere realizzata dal fornitore aggiudicatario sulla base delle specifiche esigenze dell'amministrazione contraente AGEA ed alimentata da esso in tempo reale ed in funzione dell'effettive modalità di erogazione del servizio.

L'accesso a tale base dati deve essere garantito anche a tutte le Amministrazioni Contraenti, che devono almeno poter accedere e consultare il sistema con logiche di visualizzazione delle informazioni presenti in modalità sintetica e interattiva. Inoltre la base dati in questione deve necessariamente poter interagire e garantire l'interscambio di informazioni con il SIAN e le altri



applicazioni in esso contenute.

Le singole funzionalità del sistema nonché le modalità di aggiornamento dei dati e l'interazione con il SIAN, sono contenute in apposite specifiche tecniche e requisiti funzionali, che vengono concordati con l'Amministrazione in fase di esecuzione contrattuale, anche in funzione delle relative proposte descritte dal concorrente in sede di offerta tecnica.

La *BDUV*, in ogni caso, deve contenere almeno le seguenti informazioni minime, consentendo la visualizzazione dei relativi documenti:

Dati anagrafici
Dati professionali (es. albo, iscrizione, abilitazione ecc. ecc.),
Profilo formativo (Laurea, Corsi ecc. ecc.)
Esperienze professionali
Ruolo
Attività affidate/eseguite

#### 4.1.2 Profili e gruppo di lavoro

Il personale di cui ai paragrafi precedenti dovrà rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

E' prevista, per l'Amministrazione contraente, la possibilità di richiedere ulteriori specifiche competenze non esplicitamente riportate nei profili di seguito descritti, anche attraverso l'integrazione o la sostituzione di risorse professionali.

##### 4.1.2.1. Personale di supporto

Il Personale centrale e di supporto è preposto a:

- gestire le modalità organizzative ed esecutive delle attività delle squadre di Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione o ai controlli, coordinandone gli obiettivi e l'operatività;
- svolgere attività di autocontrollo e monitoraggio continuo sull'insieme dei servizi;
- assistere l'Amministrazione contraente - anche avvalendosi della collaborazione del Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione o ai controlli - in caso di controllo da parte delle Autorità comunitarie e nazionali (Servizi audit della Commissione, Corte dei Conti Europea, OLAF, Corte dei Conti italiana, Autorità Giudiziarie e di Polizia, Servizi audit del Ministero o delle Regioni/PA vigilanti, Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari, ecc.) sia in sede di preparazione che di esecuzione, nonché per la predisposizione dei conseguenti riscontri, inclusi piani di rientro delle non conformità rilevate;
- supportare proattivamente l'Amministrazione contraente nelle attività di:
  - predisposizione delle Istruzioni Operative indirizzate ai beneficiari/utenti,
  - elaborazione e aggiornamento delle procedure di controllo e monitoraggio,
  - verifica della conformità alla normativa nazionale e comunitaria di procedure di gara o selezione
  - valutazione della applicabilità dei dispositivi assoggettati alla preventiva approvazione dell'Amministrazione contraente, quale è ad es. per l'AGEA il sistema VCM - Verificabilità e Controllabilità delle Misure (art. 62 del reg UE 1305/13), con i cataloghi standard degli ICO (Impegni ; Criteri; Obblighi) per il PSR 2014 – 2020.)

Inoltre, il predetto Personale:



- organizza a livello centrale le attività di formazione/aggiornamento del Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli,
- supporta eventuali iniziative promosse dall'AGEA in concorso con gli Enti di ricerca, le Università, le istituzioni e gli organismi scientifici, gli ordini ed albi professionali, finalizzate alla realizzazione di specifici percorsi formativi per specializzare i giovani nelle discipline connesse ai servizi tecnici-agronomici, al fine di consentire il riconoscimento delle competenze acquisite anche tramite l'istituzione di appositi registri.

Le figure professionali relative al *Personale di supporto* verranno individuate dal Fornitore in sede di sottoscrizione del Contratto Esecutivo, contestualmente a cui saranno presentati i relativi Curricula Vitae, nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati.

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali dovranno essere invariati, anche in caso di aumento di qualifica, anche nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

Il Personale centrale e di supporto dovrà comprendere risorse con i seguenti profili professionali:

- Capo Progetto;
- Esperto Senior;
- Esperto;
- Specialista.

Si rimanda all'Appendice 8 – Descrizione dei profili professionali – per il dettaglio degli skill e delle competenze richieste per ciascun profilo previsto.

#### **4.1.2.2. Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli**

Le figure professionali relative al *Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli* verranno individuate dal Fornitore anche successivamente alla sottoscrizione del PDA, ma dovranno in ogni caso essere autorizzate dall'Amministrazione Contraente, prima del loro effettivo utilizzo.

A tal fine il Fornitore produrrà all'Amministrazione Contraente, eventualmente anche tramite inserimento nella *Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV)*, il curriculum vitae del personale da autorizzare, unitamente alla copia dei Documenti d'Identità e del Codice Fiscale, nonché le dichiarazioni e gli impegni descritti in precedenza, personalmente sottoscritti dal personale stesso.

Sulla base di tali documenti, l'Amministrazione Contraente procederà alla predetta autorizzazione, eventualmente anche mediante firma digitale o altra modalità informatizzata.

In ogni caso, le predette figure professionali relative al *Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli* dovranno essere individuate nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati.

Il Personale tecnico preposto alla foto interpretazione e ai controlli dovrà comprendere risorse con i seguenti profili professionali:

- Controllore delle superfici esperto (CSE);
- Controllore delle superfici ordinario (CSO);
- Fotointerprete Esperto (FoE);
- Fotointerprete Ordinario (FoO);
- Responsabile Back Office (RBO);
- Operatore Back Office (OBO);
- Controllore Aziendale Esperto (CoAE);



- Controllore Aziendale Contabile (CoAC);
- Controllore Aziendale Agronomo (CoAA);
- Esperto Specifico (ESp);
- Esperto in Comunicazione (Eco);
- Controllore Zootecnico (CoZ);
- Controllore Speciale (CoS).

Si rimanda all'Appendice 8 – Descrizione dei profili professionali – per il dettaglio degli skill e delle competenze richieste per ciascun profilo previsto.

#### 4.1.2.3. Cumulabilità dei ruoli

Un medesimo tecnico, laddove ne abbia le caratteristiche ed il profilo come sopra rappresentati può svolgere contemporaneamente uno o più tra i ruoli CSO, FoO, COAC, CoAG, EsP, Eco, CoZ e CoS, nei limiti riportati nel seguente prospetto:

	CSO	FoO-OBO	COAC	CoAG	EsP	Eco	CoZ	CoS
CSO		Si	si	si	si	si	si	si
FoO-OBO			si	Si,	si	si	si	si
COAC				si	si	si	si	si
CoAG					si	si	si	si
EsP						si	si	si
Eco							si	si
CoZ								si
CoS								

#### 4.2. Impiego delle risorse

L'Aggiudicatario garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, sia in fase di presa in carico dei servizi sia durante l'affidamento stesso, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato e/o a quelli migliorativi eventualmente offerti in sede di offerta tecnica. In ogni caso, l'Amministrazione contraente si riserva la possibilità di procedere a un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze progettuali.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato, l'Amministrazione contraente procederà alla richiesta formale di sostituzione.

Si precisa che le eventuali sostituzioni di personale che l'Aggiudicatario effettuerà durante l'esecuzione dell'affidamento dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione contraente. La



sostituzione dovrà richiedere un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore medesimo.

#### **4.3. Requisiti di Qualità**

Il Fornitore dovrà mettere in campo un insieme di attività di Assicurazione della Qualità, sistematiche e pianificate, per dare evidenza ad AGEA che i servizi e i prodotti contrattualmente forniti siano conformi ai requisiti ed agli impegni assunti in offerta tecnica.

Le attività atte a introdurre qualità nella fornitura possono essere individuate in:

- pianificazione della qualità (piano della qualità);
- controllo della qualità (verifiche, validazioni, riesami, ispezioni e collaudi);
- monitoraggio dei livelli di servizio (indicatori di qualità del servizio).

Gli elementi sopra descritti dovranno essere implementati attraverso la redazione di uno specifico Piano della Qualità, che dovrà essere sottoposto da parte dell'Amministrazione a verifiche, ispezioni e consuntivi, svolte principalmente sui prodotti delle principali attività.

Il Piano della Qualità dovrà essere approvato dall'Amministrazione ed il Fornitore dovrà recepire le eventuali osservazioni. Le successive versioni o revisioni del Piano della Qualità Generale saranno consegnate in funzione delle variazioni intervenute.

#### **5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI TECNICI-AGRONOMICI DA FORNIRE**

I Servizi tecnici-agronomici da fornire sono ripartiti, anche ai fini della valutazione dell'offerta in sede di gara e della loro rendicontazione alle Amministrazioni Contraenti, nelle seguenti tipologie di prestazione:

- Servizi svolti dal Personale centrale e di supporto
- Servizi di fotointerpretazione
- Servizi di controllo delle superfici
- Servizi di controllo aziendale
- Incontri in sede
- Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura

Per l'esecuzione dei servizi sopra citati, il fornitore deve dotarsi di un modello organizzativo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Contraente, che garantisca un efficace governo complessivo della fornitura.

In particolare devono essere realizzate tutte le necessarie azioni per assicurare un elevato livello di qualità del servizio, in modalità efficiente ed efficace.

In sede di offerta tecnica, l'offerente deve descrivere le metodologie e le strutture organizzative, le modalità operative, i ruoli e le risorse aggiuntivi rispetto a quelli previsti per l'erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato.

Inoltre, deve descrivere tempi, strumenti e metodi attraverso cui si impegna ad assicurare, senza oneri aggiuntivi per le Amministrazioni Contraenti, la puntuale e metodica fornitura di:

- rendicontazioni tecniche ed economiche delle attività svolte,
- documentazione e statistiche atte a comprovare l'effettivo, efficace ed efficiente svolgimento dei servizi tecnici-agronomici;
- documentazione e statistiche da predisporre in relazione a richieste e audit delle Autorità Comunitarie o nazionali;

Il fornitore è, infine, obbligato a svolgere una costante attività di formazione/aggiornamento del proprio personale, ed in particolare del personale tecnico preposto alla fotointerpretazione



e ai controlli, attraverso una serie di iniziative formative realizzate anche tramite materiale audiovisivo o meeting in modalità interattiva, sia indirizzati ai soli coordinatori delle squadre, sia a tutto il personale delle squadre. In particolare, tale attività deve garantire la rapida diffusione della conoscenza:

- delle nuove norme e dei nuovi dispositivi di vario livello che potranno essere emanati dall'Unione Europea (quali Direttive, Regolamenti, Decisioni, Pareri, linee guida ecc.) e, in sede attuativa, dallo Stato Membro Italia e dalle Regioni e Province Autonome (quali Leggi, Decreti, Circolari), dall'Organismo di Coordinamento (Circolari e Istruzioni) e dall'Organismo Pagatore AGEA (Istruzioni Operative ecc.), per l'intero periodo di durata della vigenza contrattuale del presente affidamento;
- delle connesse *specifiche tecniche* e di qualsiasi accorgimento tecnico-operativo e/o strumentazione, risultasse necessario adottare sia in conseguenza delle predette nuove norme, sia per rispondere ad eventuali rilievi mossi dalle Autorità comunitarie e nazionali;

In sede di offerta tecnica, l'offerente deve indicare le soluzioni organizzative, le strutture organizzative e gli strumenti – aggiuntivi rispetto a quelli previsti per l'erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato- che intende adottare sia per assicurare la rendicontazione e documentazione dei servizi svolti, sia per garantire la formazione e l'aggiornamento continuo delle risorse professionali dell'offerente stesso, durante tutta la durata contrattuale.

In tale ambito, l'offerente deve indicare le figure professionali di cui intende avvalersi per espletare quanto precede, senza oneri aggiuntivi per le Amministrazioni Contraenti, che, in ogni caso devono includere almeno:

- un laureato in discipline scientifiche, con ampia e provata esperienza in materia di realizzazione e gestione software finalizzati alla rendicontazione e documentazione di servizi tecnici, collaudi e verifiche funzionali di servizi tecnici;
- due ragionieri o laureati in discipline economiche, con esperienze di coordinamento di attività amministrative;
- due laureati con esperienze in attività di segreteria tecnica.

In seguito alla attivazione del singolo contratto esecutivo, le singole Amministrazioni Contraenti, determinano di attivare le specifiche tipologie di servizi tecnici-agronomici, tra quelle sopra indicate, e descrivono analiticamente le singole attività operative che devono essere effettuate dal fornitore aggiudicatario.

Inoltre, l'Amministrazione Contraente, nel medesimo atto, declina dettagliatamente le *specifiche tecniche di fornitura* ed indica anche il quadro di riferimento normativo, tramite integrazione e/o emendamento del quadro normativo di riferimento di cui al prospetto n. 1 del paragrafo 2.1.

Il Fornitore si impegna in ogni caso ad assicurare, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Contraente, l'adeguamento del Servizio, sia relativamente al contenuto tecnico che in merito alle modalità operative di erogazione, in presenza di evoluzioni del quadro normativo di riferimento e/o alla luce di eventuali modifiche evolutive e migliorative da concordarsi tra le parti.

Tale impegno è vincolante per il Fornitore aggiudicatario per tutta la durata contrattuale e anche in relazione agli impegni addizionali assunti dal fornitore in sede di presentazione dell'offerta tecnica.



### 5.1. Servizi svolti dal personale centrale di supporto.

Il *Personale centrale e di supporto* è preposto a:

- a) gestire le modalità organizzative ed esecutive delle attività delle squadre di Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione o ai controlli, coordinandone gli obiettivi e l'operatività;
- b) svolgere attività di autocontrollo e monitoraggio continuo sull'insieme dei servizi;
- c) assistere l'Amministrazione contraente - anche avvalendosi della collaborazione del Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione o ai controlli - in caso di controllo da parte delle Autorità comunitarie e nazionali (Servizi audit della Commissione, Corte dei Conti Europea, OLAF, Corte dei Conti italiana, Autorità Giudiziarie e di Polizia, IQCR ecc.) sia in sede di preparazione che di esecuzione, nonché per la predisposizione dei conseguenti riscontri, inclusi piani di rientro dalle non conformità rilevate;
- d) supportare proattivamente l'Amministrazione contraente nelle attività di:
  - o predisposizione delle Istruzioni Operative indirizzate ai beneficiari/utenti;
  - o elaborazione e aggiornamento delle procedure di controllo e monitoraggio;
  - o verifica sulla conformità alla normativa nazionale e comunitaria nonché di procedure di gara o selezione;
  - o valutazione della applicabilità dei dispositivi assoggettati alla preventiva approvazione dell'Amministrazione contraente, quale è ad es. per l'AGEA il sistema VCM - Verificabilità e Controllabilità delle misure (art. 62 del reg UE 1305/13), con i cataloghi standard degli ICO (Impegni ; Criteri; Obblighi) per il PSR 2014 – 2020.
- e) organizzare a livello centrale le attività di formazione/aggiornamento del Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione e ai controlli;
- f) supportare eventuali iniziative promosse dall'AGEA in concorso con gli Enti di ricerca, le Università, le istituzioni e gli organismi scientifici, gli ordini ed albi professionali, finalizzate alla realizzazione di specifici percorsi formativi per specializzare i giovani nelle discipline connesse ai servizi tecnici-agronomici, al fine di consentire il riconoscimento delle competenze acquisite anche tramite l'istituzione di appositi registri.

Per realizzare l'insieme delle attività sopra elencate, risulta necessario disporre di un adeguato ed articolato complesso di figure professionali.

Il Fornitore è obbligato ad assicurare il team mix indicato nell'offerta tecnica aggiudicata, nel quale deve essere specificato il volume annuale delle giornate per persona, effettivamente lavorate da ciascuna figura professionale.

In ogni caso, detto volume non può essere inferiore a quello di seguito riportato:

Figure professionali	Team Mix	gg/pers.
Capo Progetto	15%	900
Esperto Senior	20%	1.200
Esperto Junior	45%	2.700
Specialista	20%	1.200
Tutte	100%	6.000

Il Personale Centrale e di supporto opera presso una sede, nella disponibilità del Fornitore, ubicata nella stessa città dell'Amministrazione Contraente e dotata di tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio.

Il fornitore si impegna a rendere disponibile tale sede e tutte le connesse utenze, senza oneri



aggiuntivi per l'Amministrazione Contraente, durante l'erogazione del servizio.

L'Amministrazione Contraente può disporre che il predetto personale operi direttamente presso la sede dell'Amministrazione contraente stessa.

Qualora la prestazione di lavoro del personale di supporto sia avvenuta fuori dalla città sede di lavoro stabilita dalla Amministrazione Contraente, gli importi calcolati in base alle GG/U prestate, sono incrementati delle spese di viaggio e soggiorno, a condizione che la missione sia stata preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Contraente stessa. Tali spese sono autorizzate a piè di lista previa rendicontazione nel rispetto dei massimali applicati dall'Amministrazione stessa al proprio personale di analoga qualifica e, comunque, in misura non superiore a € 450 al giorno per persona.

Si illustrano di seguito analiticamente le attività svolte dal *Personale centrale e di supporto*.

#### 5.1.1 Attività di coordinamento delle squadre (*lett. a. del par. 5.1.*)

La gestione delle modalità organizzative ed esecutive delle attività delle squadre di Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione o ai controlli, ed il coordinamento degli obiettivi e dell'operatività, è assicurato dal Personale centrale e di supporto in modo continuativo.

Tale attività deve assicurare che venga rispettata la tempistica di esecuzione stabilita nel contratto esecutivo, con piena aderenza alle indicazioni contenute nelle specifiche tecniche vigenti per ciascuna tipologia di servizio tecnico-agronomico.

L'attività viene espletata dal fornitore nel rispetto degli impegni aggiuntivi eventualmente assunti dal fornitore stesso in sede di presentazione dell'offerta tecnica, in termini di messa a disposizione di specifiche risorse umane e/o di strumentazioni e software.

#### 5.1.2 Sistema di monitoraggio (*lett. b. del par. 5.1.*)

Il fornitore, dovrà implementare un sistema unitario ed organico avvalendosi delle attività operative eseguite dal *personale centrale e di supporto*.

Tale sistema dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità minime:

- **Monitoraggio costante dei Servizi tecnici-agronomici**, rilevando puntualmente:
  - **non conformità**, quali ad esempio:
    - incompatibilità dei carichi di lavoro con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento delle attività, rilevata sul singolo fotointerprete, controllore delle superfici o controllore aziendale;
    - mancato rispetto del tempo massimo stabilito per l'espletamento dello specifico servizio tecnico-agronomico, da parte di una specifica squadra;
    - mancato rispetto dei vincoli imposti in materia di non ripetizione delle attività sulla stessa superficie da parte dello stesso controllore/fotointerprete;
    - incompletezza dei contenuti o intempestività degli aggiornamenti della BDUV;
  - **andamenti non ordinari**, quali:
    - Tasso dell'errore commesso dai beneficiari in sede di presentazione delle domande di una specifica misura, superiore al 2%;
    - anomale concentrazioni di esiti non conformi (sia per eccesso che per difetto) rilevati in specifiche squadre;
    - anomale concentrazioni di errori di rilevamento in specifiche squadre;
    - tempistiche di esecuzione dei controlli troppo prolungate o troppo ridotte in particolari squadre;
    - eccessiva frequenza, in particolari squadre, nel ricambio dei componenti;
    - presenza nella squadra di componenti che operano per periodi troppo ridotti.





- **Monitoraggio costante del tasso di errore rilevato per ciascuna squadra**, in sede di revisione degli esiti dal responsabile della stessa.  
Il monitoraggio deve basarsi su rilievi di tipo automatico ottenuti tramite soluzioni tecnologiche predisposte dal fornitore, anche avvalendosi delle piattaforme messe a disposizione dall'AGEA (ad es. CAI), ma accessibili comunque dall'Amministrazione Contraente e/o da soggetti da essa delegati.
- **Esecuzione, a partire dai predetti andamenti non ordinari, di attività di approfondimento e verifica in loco**, secondo la tecnica del drill down (analisi verticale), per acquisire ulteriori informazioni di dettaglio e accertare l'effettiva causa del fenomeno, delineandone natura e dinamica.
- **Esecuzione, a partire da altri elementi informativi provenienti da segnalazioni del proprio personale di campo o dall'Amministrazione contraente, di attività di verifica in loco**, per acquisire ulteriori informazioni di dettaglio e accertare l'effettiva causa del fenomeno, delineandone natura e dinamica.
- **Svolgimento di attività di reperformance** su un campione adeguato di aziende già verificate tramite i Servizi tecnici-agronomici. Tale attività viene realizzata con cadenza semestrale tramite:
  - effettuazione di una analisi preliminare dei rischi per l'estrazione del campione di aziende da ripercorrere, finalizzata a:
    - individuare comportamenti non conformi, anomali o insufficienti da parte di singole squadre e/o di singoli foto-interpreti/controllori;
    - verificare l'adeguatezza delle risorse umane e degli strumenti tecnici, nonché la rispondenza delle specifiche tecniche all'effettiva realtà di campo anche in relazione alle specificità territoriali e di misura;
  - individuazione di specifici criteri di estrazione del campione sulla base dell'analisi precedente, integrati con quelli eventualmente espressamente richiesti dall'Amministrazione Contraente;
  - estrazione, per ciascuna tipologia di servizi tecnici-agronomici, di un campione costituito da almeno il 30% delle squadre, il 10% dei tecnici di ciascuna squadra estratta a campione, il 10 % delle aziende lavorate nel semestre precedente da ciascuno dei tecnici estratti a campione. In ogni caso squadre, tecnici e aziende a campione sono individuate per il 75% tramite i predetti criteri di estrazione e per il 25% tramite estrazione puramente casuale;
  - effettuazione, entro il semestre successivo a quello nel quale sono state lavorate le aziende campionate, di una reperformance della lavorazione, da realizzarsi ripercorrendo le attività tramite una idonea pista di controllo che includa – laddove fossero possibili - comparazioni con i risultati relativi a periodi precedenti;
  - valutazione dei risultati delle reperformance, e realizzazione delle conseguenti attività come da successiva lett. E.
- **Analisi degli esiti delle attività indicate ai precedenti punti**, con cadenza trimestrale, relazionandoli all'Amministrazione contraente e, in presenza di accertate anomalie o di rischi di irregolarità e/o non conformità:
  - **adotti rapidamente tutte le necessarie misure correttive** relative alla propria organizzazione e operatività, inclusa l'esclusione dalle attività di servizio di foto-interpreti o Controllori inadeguati perché incompetenti o inaffidabili;
  - **predisponga un idoneo piano di rientro**, laddove necessario, trasmettendolo all'Amministrazione contraente stessa;



- ***proponga all'Amministrazione contraente eventuali modifiche o integrazioni alle specifiche tecniche***, al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza.

In particolare, in presenza di un tasso degli errori commessi dai beneficiari in sede di presentazione delle domande di una specifica misura, superiore al 2%, il fornitore procede, anche in collaborazione con altri soggetti delegati dall'Amministrazione Contraente, ad individuare il vincolo/requisito, il segmento procedurale, la carenza informativa, il modus operandi, la consuetudine o altro elemento che potrebbero aver determinato il tasso anomalo. In tale ambito, il Fornitore contribuisce alla produzione di statistiche e relazioni descrittive che includono eventuali proposte di modifiche al Programma, alle istruzioni di controllo, alle Istruzioni Operative, alle modalità di accesso o alla rappresentazione dei dati sul SIAN, od a moduli ed eventi formativi o informativi rivolti ai beneficiari o ai loro Centri di Assistenza Agricola, finalizzati a ridurre il predetto tasso di errore.

Il Sistema dovrà inoltre integrarsi con la *Banca dati unica delle risorse preposte alle verifiche (BDUV) di cui al precedente*, nonché garantire la tracciabilità dei flussi finanziari.

Il fornitore è obbligato a dare attuazione e utilizzare metodicamente un sistema unitario di monitoraggio e autocontrollo, avente le caratteristiche minime sopra descritte, integrate dagli impegni aggiuntivi eventualmente assunti dal fornitore stesso in sede di presentazione dell'offerta tecnica, in termini di messa a disposizione di specifiche risorse umane, di strumentazioni e software, nonché di rispetto di specifici vincoli e metodiche procedurali.

#### **5.1.3 Attività di assistenza all'Amministrazione Contraente (lett. c. e d. del par. 5.1.)**

Il fornitore è obbligato ad assistere l'Amministrazione contraente in caso di controllo da parte delle Autorità comunitarie e nazionali (Servizi audit della Commissione, Corte dei Conti Europea, OLAF, Corte dei Conti italiana, Autorità Giudiziarie e di Polizia, IQCR ecc.), avvalendosi del *Personale centrale e di supporto* se del caso integrato dal Personale tecnico preposto alla fotointerpretazione o ai controlli.

Tale assistenza, viene effettuata su richiesta dell'Amministrazione Contraente generalmente con preavviso di 5 giorni lavorativi.

Tuttavia, in casi particolari derivanti da richieste, a carattere di estrema urgenza, effettuate all'Amministrazione Contraente da parte di Autorità Giudiziarie e di Polizia o dell'OLAF, tale termine potrà essere ulteriormente ridotto, come da indicazioni delle Autorità stesse, fino ad un minimo di un giorno lavorativo.

L'assistenza deve essere assicurata sia in sede di preparazione del controllo da parte dell'Autorità che di esecuzione, nonché per la predisposizione dei conseguenti riscontri, inclusi piani di rientro dalle non conformità rilevate.

Il fornitore è altresì obbligato a supportare proattivamente l'Amministrazione contraente nelle attività di:

- predisposizione delle Istruzioni Operative indirizzate ai beneficiari/utenti;
- elaborazione e aggiornamento delle procedure di controllo e monitoraggio;
- verifica sulla conformità alla normativa nazionale e comunitaria nonché di procedure di gara o selezione;
- valutazione della applicabilità dei dispositivi assoggettati alla preventiva approvazione dell'Amministrazione contraente quale è ad es. per l'AGEA il sistema VCM - Verificabilità e Controllabilità delle misure (art. 62 del reg UE 1305/13), con i cataloghi standard degli ICO (Impegni ; Criteri; Obblighi) per il PSR 2014 – 2020.

Quest'ultima attività, si fonda sulla necessità di rendere ancora più stretta la correlazione tra il sistema di supporto alla programmazione, con particolare riferimento alle nuove esigenze in



materia di verificabilità e controllabilità delle misure, il sistema di gestione dei controlli e quello di supporto alla predisposizione del piano per la riduzione del tasso di errore.

Infatti, l'articolo 62 del Reg. UE 1305/2013 pone in primo piano la stretta connessione tra la fase di predisposizione delle misure e tipologie di intervento attivabili dai PSR regionali, la valutazione delle verificabilità di tali interventi, il monitoraggio degli esiti dei controlli previsti e la conseguente valutazione dei rischi rilevati e di quelli potenziali per la legalità e regolarità nell'erogazione dei fondi FEASR. Ne scaturisce la necessità di gestire nell'ambito di un unico flusso logico e nell'ambito del medesimo sistema gestionale le fasi di predisposizione delle misure, valutazione delle verificabilità e controllabilità delle stesse, il monitoraggio degli esiti dei controlli svolti, la valutazione dei rischi rilevati e la definizione degli elementi chiave per la formulazione di un efficace piano contenente le azioni correttive e preventive necessarie alla riduzione del tasso di errore.

In concreto, la norma comunitaria impone agli Stati membri di adottare tutte le disposizioni necessarie per garantire che le misure di sviluppo rurale siano verificabili e controllabili, vincolando le Autorità di Gestione (AdG) e gli Organismi Pagatori (OP) a predisporre una valutazione ex ante delle misure e a valutare le misure stesse durante l'intero ciclo di attuazione del programma. La valutazione ex ante e la valutazione in itinere prendono in considerazione i risultati dei controlli effettuati nel precedente e nell'attuale periodo di programmazione (rispettivamente 2007/2013 e 2014/2020): se dalla valutazione risulta che i requisiti di verificabilità e controllabilità non sono soddisfatti, le misure interessate devono essere riviste.

L'art. 24 del regolamento UE n. 809/14 prevede che i risultati dei controlli amministrativi e in loco siano valutati per stabilire se eventuali problemi riscontrati possano comportare rischi per specifiche operazioni, o tipologie di beneficiari. Inoltre, la valutazione deve individuare le cause che hanno generato i rischi per la corretta erogazione dei fondi e l'eventuale esigenza di effettuare ulteriori verifiche ed esami nonché di pianificare le conseguenti misure correttive e preventive.

Per rispondere adeguatamente al nuovo indirizzo normativo, il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, attraverso la Rete Rurale Nazionale (RRN), nell'ambito del gruppo di lavoro "Verificabilità, Controllabilità delle Misure e riduzione del Tasso di Errore" ha realizzato il sistema "VCM" che, utilizzando una piattaforma software, ospitata sul sito della RRN, consente di ottemperare agli obblighi comunitari richiamati in precedenza, anche attraverso la possibilità di:

- Definire criteri, impegni, obblighi e relative modalità di controllo condivise da inserire all'interno delle schede di misura e bandi regionali, favorendo la collaborazione tra AdG e OP e garantendo alle AdG un supporto tecnico/operativo in fase di programmazione;
- Garantire maggiore uniformità degli elementi alla base del controllo, attraverso la standardizzazione degli elementi che concorrono alla definizione dei parametri per il calcolo dei premi;
- Favorire la condivisione delle migliori prassi in materia di procedure di controllo con particolare riguardo a:
  - qualità delle procedure attraverso la semplificazione e standardizzazione degli algoritmi di calcolo del premio a parità di condizioni di ammissibilità e impegni;
  - economicità, evitando le duplicazioni delle procedure di controllo e dei controlli stessi.

Il Fornitore, avvalendosi del *personale centrale e di supporto*, dovrà assicurare da un lato la corretta alimentazione dei dati e implementazione tecnica del sistema VCM, anche inserendovi



le risultanze delle attività descritte alla lett. E) del paragrafo 7.1.2. in materia di tasso di errore, dall'altro supportare l'Amministrazione Contraente, o soggetto terzo da essa delegato, nella funzione di interfaccia con il gestore del software e nella definizione dei requisiti funzionali del sistema VCM in sede di evoluzione tecnologica dello stesso.

In ogni caso, tutte le attività di assistenza e quelle di supporto all'Amministrazione Contraente vengono espletate dal fornitore nel rispetto degli impegni aggiuntivi eventualmente assunti dal fornitore stesso in sede di presentazione dell'offerta tecnica, in termini di messa a disposizione di specifiche risorse umane.

#### **5.1.4 Attività di formazione e aggiornamento (lett. e. ed f. del par. 5.1.)**

Oltre alla costante attività di formazione/aggiornamento del proprio personale, il Fornitore, su richiesta dell'Amministrazione Contraente ed avvalendosi del *personale centrale e di supporto*, deve realizzare attività per la formazione e l'aggiornamento permanente del personale dell'Amministrazione Contraente stessa o di altre Amministrazioni Pubbliche da questa indicate, tramite iniziative formative realizzate anche tramite materiale audiovisivo o meeting in modalità interattiva. L'attività è finalizzata a garantire la rapida diffusione della conoscenza:

- delle nuove norme e dei nuovi dispositivi di vario livello che potranno essere emanati dall'Unione Europea (quali Direttive, Regolamenti, Decisioni, Pareri, linee guida ecc.) e, in sede attuativa, dallo Stato Membro Italia e dalle Regioni e Province Autonome (quali Leggi, Decreti, Circolari), dall'Organismo di Coordinamento (Circolari e Istruzioni) e dall'Organismo Pagatore AGEA (Istruzioni Operative ecc.), per l'intero periodo di durata della vigenza contrattuale del presente affidamento;
- delle connesse *specifiche tecniche* e di qualsiasi accorgimento tecnico-operativo e/o strumentazione, risultasse necessario adottare sia in conseguenza delle predette nuove norme, sia per rispondere ad eventuali rilievi mossi dalle Autorità comunitarie e nazionali;
- delle nuove tecniche o procedure innovative introdotte per migliorare l'operatività.

Inoltre, il fornitore, su specifica richiesta dell'AGEA, deve altresì supportare eventuali iniziative promosse dall'AGEA in concorso con gli Enti di ricerca, le Università, le istituzioni e gli organismi scientifici, gli ordini ed albi professionali, finalizzate alla realizzazione di specifici percorsi formativi per specializzare nelle attività di fotointerpretazione e/o di controllo delle superfici e/o di controllo aziendale, i giovani, laureati in discipline connesse ai servizi agronomici, al fine di consentire il riconoscimento delle competenze acquisite anche tramite l'istituzione di appositi registri.

Le predette attività di formazione/aggiornamento del proprio personale, nonché di quelle a supporto delle iniziative finalizzate all'istituzione di specifici percorsi formativi per specializzare i giovani nelle discipline connesse ai servizi tecnici-agronomici, vengono espletate dal fornitore nel rispetto degli impegni aggiuntivi eventualmente assunti dal fornitore stesso in sede di presentazione dell'offerta tecnica, in termini di messa a disposizione di specifiche risorse umane e di progettazione dell'offerta formativa.

## **5.2. Servizi di Fotointerpretazione**

### **5.2.1 Quadro generale del servizio di Fotointerpretazione.**

Il servizio di fotointerpretazione si innesta in un processo complessivo di esame sistematico delle immagini fotografiche che, oltre alle attività connesse al presente capitolato, è previsto anche nel Lotto 1 della presente iniziativa di gara, collegato all'erogazione del servizio di



telerilevamento e fotointerpretazione.

In particolare, le attività di fotointerpretazione previste nel presente capitolato sono determinanti e funzionali ai seguenti procedimenti:

- Controlli sulle superfici,
- Refresh

Attualmente:

- i controlli sulle superfici comportano:
  - il telerilevamento di orto-immagini VHR (Very High Resolution) multi-spettrali e multi-temporali, che vengono fornite ogni anno, indicativamente entro il mese di luglio a partire da immagini satellitari. La porzione di superficie annualmente oggetto di telerilevamento è quella necessaria alla valutazione di tutte le aziende estratte a campione per le superfici in base alla normativa di riferimento della misura;
  - le verifiche in campo che si rendono necessarie per i casi di dubbia fotointerpretazione e/o per il rilevamento in campo di determinati dati o informazioni ed in altri specifici casi;
  - gli incontri in contraddittorio con i beneficiari, previa convocazione degli stessi in sedi periferiche, per notificargli le discordanze tra le superfici dichiarate e quelle rilevate e acquisire eventuali elementi contro deduttivi.

Mentre il telerilevamento da immagini satellitari, comprende sia fasi che non riguardano i servizi oggetto del presente capitolato, sia la vera e propria fotointerpretazione, cioè la prestazione di cui al presente paragrafo, le verifiche in campo e gli incontri in contraddittorio che sono, di fatto, alimentate dalle risultanze delle attività di fotointerpretazione, si riferiscono ad altre tipologie di prestazione di cui al presente capitolato (Servizi di Controllo delle Superfici e Incontri in sede);

- il Refresh comporta annualmente il rilevamento di immagini aeree su una porzione di territorio pari ad 1/3 dell'Italia, che vengono fornite, con consegna a scalare che si conclude indicativamente entro il mese di agosto. Anche in questo caso, il rilevamento da immagini aeree, comprende sia fasi che riguardano i servizi oggetto del Lotto 1, sia la vera e propria fotointerpretazione, ovvero la prestazione di cui al presente paragrafo.

Come si desume da quanto precedentemente esposto, la tempistica di esecuzione dei Servizi di Fotointerpretazione di cui al presente capitolo, da un lato dipende dalla disponibilità di orto-foto e orto-immagini già acquisite delle quali è necessario fotointerpretare determinate porzioni, dall'altra a sua volta determina l'attivazione di attività successive la cui tempistica è innescata dall'esito della fotointerpretazione o dall'accertamento dell'impossibilità di avere un esito soddisfacente della stessa. Di conseguenza, preliminarmente alla descrizione puntuale delle attività ricomprese nel servizio di fotointerpretazione è necessario fornire ulteriori informazioni di carattere generale per comprendere al meglio il contesto operativo a cui si riferisce, ed in particolare:

- il Servizio di Fotointerpretazione è parte integrante del flusso dei controlli oggettivi SIAN, attualmente in essere per i procedimenti di Domanda Unica e di Sviluppo Rurale, del processo di validazione tramite telerilevamento BCAA, nonché del sistema Land Parcel Identification System (LPIS), del refresh agricolo e del refresh esteso, della Gestione della base grafica-back-office. Per ulteriori approfondimenti in merito si rimanda all'Appendice 1 e all'Appendice 2, in cui sono contenute tutte le informazioni di dettaglio. Nell'Appendice 3 è, invece, illustrato il procedimento inerente il Piano Nazionale di Sviluppo Rurale – Sistema di Gestione del Rischio in Agricoltura, che include



un flusso di controllo che comprende sia il Servizio di Fotointerpretazione, che quelli di Controllo delle Superfici e di Controllo Aziendale.

- gli input necessari alla sua attivazione e gli output che deve generare, sono riportati di seguito nel prospetto riepilogativo, nel quale sono puntualmente descritti rispettivamente gli input che attualmente attivano il processo di fotointerpretazione e gli output che lo stesso processo deve determinare:

Tipologia di fotointerpretazione	Descrizione degli input che attivano il processo	Descrizione degli output che chiudono il processo
Fotointerpretazione da immagine satellitare (FSat)	a) Consegna/accesso delle/alle immagini ortorettificate prodotte (VHR o HR) b) Consegna dell'elenco completo delle domande (aziende/particelle) da fotointerpretare con indicazione, per ciascuna, della data di fotointerpretazione	a) Inserimento sul SIAN degli esiti della fotointerpretazione, b) Consegna dell'elenco completo delle domande (aziende/particelle) da controllare in campo c) Consegna dell'elenco dei beneficiari da convocare in sede locale
Fotointerpretazione REFRESH AGRICOLO - REFRESH ESTESO -	a) Consegna/accesso delle/alle immagini ortorettificate prodotte; b) Consegna dell'elenco completo dei fogli da fotointerpretare.	a) Inserimento sul SIAN degli esiti della fotointerpretazione; b) Consegna dell'elenco completo dei fogli fotointerpretati con indicazione, per ciascuno, della data di fotointerpretazione; c) Consegna dell'elenco completo dei fogli interessati dal processo di aggiornamento EFA con indicazione, per ciascuno, della data di lavorazione; d) Consegna dell'elenco dei beneficiari da convocare in sede locale.
Fotointerpretazioni a seguito di Incontri in sede locale	a) Istanza di riesame da parte del beneficiario b) produzione di documentazione integrativa o di controdeduzioni da parte del beneficiario o di un suo delegato durante l'incontro in sede locale, oppure tramite comunicazione scritta	a) Inserimento sul SIAN degli esiti della fotointerpretazione. b) Consegna dell'elenco completo delle domande (aziende/particelle) da controllare in campo perché con esito dubbio.

- a) gli elementi a supporto dell'attività, quali software, strumentazioni e tecniche varie, già impiegati nel servizio, sia tra quelli che il fornitore deve acquisire autonomamente, sia tra quelli che saranno messi a disposizione del Fornitore, con evidenza delle possibilità di sostituzione o revisione a cura ed a carico del fornitore stesso, sono specificatamente indicati nell'Appendice 4.

#### 5.2.2 Termini di esecuzione del servizio di Fotointerpretazione

I servizi di Fotointerpretazione sono realizzati da squadre di fotointerpreti operanti su specifici ambiti territoriali, ciascuna costituita da almeno 1 unità FoE e non più di 20 unità FoO. Il profilo ed il ruolo delle predette unità, sono descritti in Appendice 8 "Descrizione dei profili professionali".

L'attività delle squadre è coordinata e verificata con idonea procedura di autocontrollo e monitoraggio dal *Personale centrale e di supporto*.

Salvo diversa motivata disposizione dell'Amministrazione Contraente lo stesso Fotointerprete non può effettuare Fotointerpretazioni sulla stessa superficie ad una distanza temporale inferiore all'anno e, in particolare, non può eseguire sulla stessa superficie sia la Fotointerpretazione SAT che la NET.



Le superfici dichiarate in una determinata domanda di aiuto (domanda di pagamento nel caso del PSR) sono fotointerpretate da uno stesso Fotointerprete, il quale ne firma l'esito. Detta attività viene effettuata seguendo una idonea e formalizzata pista di controllo ed avvalendosi di una apposita Check-list, che consenta una completa ripercorribilità del controllo ed una tracciatura di quanto svolto che individui *chi-come-dove-quando* è stato svolto.

Nel caso non siano ancora disponibili informazioni sulla superficie inserita nella domanda di aiuto (domanda di pagamento nel caso del PSR) dell'anno corrente (REFRESH), ciascun Fotointerprete provvede alla fotointerpretazione di tutte le superfici del foglio che risultano già inserite sui fascicoli aziendali dei produttori, firmandone l'esito.

In ogni caso, detto esito viene successivamente rivisto e sottoscritto anche dal FoE che lo coordina, per presa visione ai fini delle verifiche periodiche riportate nel *ruolo* di cui all'Appendice 8.

Nello specifico, il FoE, prima della fornitura degli esiti all'Amministrazione Contraente, effettua una revisione di tutti gli esiti delle fotointerpretazioni (*controllo ex ante degli esiti*).

In particolare procede ad effettuare:

- per le fotointerpretazioni SAT e SNE una reperformance su almeno il 5% delle domande volta ad accertare la correttezza della sequenza procedurale seguita dai Fotointerpreti della sua squadra per tutte le restanti domande;
- per le fotointerpretazioni REFRESH una reperformance su almeno il 2 % delle domande ricadenti in almeno il 5 % dei fogli fotointerpretati dalla sua squadra volta ad accertare la correttezza della sequenza procedurale seguita dai Fotointerpreti della sua squadra per tutti i restanti fogli.

L'Amministrazione Contraente può richiedere che le firme del Fotointerprete e del FoE siano apposte sull'esito in modalità digitale o altra modalità analoga, prevista dal SIAN. Naturalmente la firma e, in generale, l'identità dei Fotointerpreti e del FoE saranno visionabili solo da personale dell'Amministrazione Contraente da essa designato in conformità alla normativa vigente.

Gli esiti delle fotointerpretazioni devono essere forniti all'Amministrazione Contraente, secondo modalità dalla stessa stabilite nel Contratto Esecutivo che includono anche il diretto inserimento dello stesso sul SIAN o altro sistema informatico, entro e non oltre il **tempo massimo stabilito**.

Tale tempo massimo - espresso in *numero dei giorni continuativi intercorrenti dalla messa a disposizione da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato, delle orto-immagini e degli altri "input che attivano il processo" di cui al precedente prospetto*– deve consentire il rispetto del termine ultimo stabilito dall'Unione Europea per il pagamento della misura interessata, ed è calcolato suddividendo il quantitativo complessivo delle attività da svolgere, per il Lotto Giornaliero (LG).

Tale LG, salvo diversa modalità di determinazione necessaria a consentire all'Amministrazione Contraente il rispetto per la misura interessata della normativa comunitaria, è pari ad una percentuale del volume di servizio stabilito annualmente nel Contratto Esecutivo, come di seguito riportata:

- Fotointerpretazione SAT e SNE 1,7%
- Fotointerpretazione REFRESH 1,1%

L'Amministrazione Contraente può autorizzare un LG di minore entità, laddove ciò non dilati i tempi necessari per il pagamento dell'aiuto al beneficiario.

Viceversa, laddove l'Amministrazione Contraente abbia necessità di contrarre i tempi della fornitura, può incrementare, per determinati periodi, il predetto LG sino ad un massimo pari al





3,3 % del volume di servizio stabilito nel Contratto di Esecuzione, a condizione che:

- lo comunichi al Fornitore con almeno 5 giorni continuativi di preavviso,
- riconosca al Fornitore stesso una maggiorazione del corrispettivo calcolata come segue:

$$Q_i * C * 0,1$$

dove

$Q_i$  = differenza tra la quantità del LG incrementato e la quantità del LG normale;

$C$  = Corrispettivo unitario del servizio

In ogni caso, il Fornitore è vincolato ad eseguire il servizio nel tempo massimo stabilito, anche se calcolato sulla base di LG incrementati dall'Amministrazione Contraente.

Si descrive di seguito il contenuto delle prestazioni:

#### **5.2.2.1. Fotointerpretazione da immagine satellitare (FSat)**

Sono attività di interpretazione di immagini telerilevate da piattaforma satellitare, finalizzate al corretto riconoscimento delle categorie di suolo, visibili su ortofoto satellitare, necessarie al controllo dell'erogazione degli aiuti comunitari.

Tale tipologia di fotointerpretazione da immagini satellitari (metodologia satellite) determina l'uso del suolo rispetto ad un dato dichiarativo.

I servizi previsti sono i seguenti:

- Organizzazione delle attività;
- Selezione e formazione dei tecnici (acquisizione chiavi di lettura per fotointerpretazione, adeguamenti metodologici e normativi);
- Operazioni di controllo:
  - Caricamento orto-immagini;
  - Comparazione multitemporale delle immagini satellitari acquisite in diversi periodi dell'anno (di solito 2 o 3 "finestre" temporali);
  - Fotoidentificazione delle colture;
  - Delimitazione a video delle colture (vettorializzazione uso suolo).
- Registrazione nel sistema SIAN dei dati rilevati;
- Monitoraggio quali-quantitativo delle attività;

#### **5.2.2.2. Fotointerpretazione SNE (FSNE)**

L'attività prevede il rilievo dell'uso del suolo, mediante lavorazione su work station grafica sul sistema informativo-territoriale (GIS) del SIAN (o dell'Amministrazione Contraente se diverso da quello del SIAN), attraverso il confronto, la verifica e l'eventuale nuova interpretazione a video dell'uso del suolo o la actualización delle rilevazioni effettuate nelle campagne precedenti di controllo anche con materiali fotocartografici aggiornati.

Tale attività è comprensiva della analisi, del trattamento e della eventuale risoluzione delle anomalie segnalate relative all'uso del suolo, attraverso gli strumenti messi a disposizione via portale da parte del Centro di Assistenza Agricola / beneficiario, ovvero a seguito di indicazioni direttamente impartite dall'Amministrazione Contraente.

I servizi previsti sono i seguenti:

- Organizzazione delle attività;
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Operazioni di controllo:
  - Caricamento orto-immagini;
  - Fotoidentificazione delle colture;
  - Delimitazione delle colture (vettorializzazione uso suolo);





- Registrazione nel sistema SIAN dei dati rilevati;
- Monitoraggio quali-quantitativo delle attività;

#### **5.2.2.3. Fotointerpretazione Refresh**

Riguarda la lavorazione dell'intero foglio di mappa e può interessare sia il trattamento aree dichiarate nel fascicolo aziendale (Refresh Agricolo) sia aree non dichiarate nel fascicolo aziendale.

Dal punto di vista metodologico l'intervento si avvale di diversi prodotti di base e di modalità di lavorazione tradizionali (classificazione da fotointerpretazione visuale) ed innovative (procedure semi-automatiche di classificazione object-oriented) integrate.

I servizi previsti sono i seguenti:

- Organizzazione delle attività;
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Operazioni di controllo:
  - Caricamento immagini;
  - Fotoidentificazione delle colture;
  - Delimitazione delle colture (vettorializzazione uso suolo);
- Registrazione nel sistema SIAN dei dati rilevati;
- Monitoraggio quali-quantitativo delle attività.

Anche il servizio di REFRESH ESTESO, che prevede l'arricchimento del patrimonio informativo del GIS SIAN, con l'obiettivo di contribuire in maniera significativa allo sviluppo del "National Core" nello specifico per il tematismo "Land Cover", viene svolto sull'intero foglio di mappa catastale, ma viene avviato ricevendo in input i dati rilevati tramite la fotointerpretazione in modalità refresh dell'intero foglio di mappa, che ne costituisce quindi un prerequisito. A valle della ricodifica automatica sul database originale del refresh, si procede all'approfondimento delle classi mediante una nuova fotointerpretazione basata sulla suddivisione di poligoni già esistenti e non su di una interpretazione ex novo delle classi di base.

La classificazione "refresh" resta immutata nel DB ai fini dell'allineamento corretto con le specifiche comunitarie in materia agricola.

Le classi del CLC non presenti nel refresh, che sono solitamente riferite ad entità extra agricole (zone con vegetazione assente e vegetazione naturale arbustiva, ecc.), sono interpretate all'interno delle attuali classi tare e aree non coltivabili.

Anche l'attività inerente al censimento di "Nuovi tematismi territoriali" richiesti dalla normativa nazionale e/o comunitaria nonché da esigenze/opportunità individuate dall'Amministrazione è stata svolta sull'intero foglio di mappa catastale nel triennio 2014 – 2016, ed ha riguardato anche il reticolo idrografico e le EFA. Sulla base degli elementi relativi all'idrografia dei DBPrior realizzati dalle regioni si è completata con la identificazione/estrazione degli alvei, ricostruzione del reticolo idrografico e definizione delle fasce tampone.

Le EFA - Ecological Focus Area - aree d'interesse ecologico - sono rese obbligatorie per superfici superiori a 15 ettari secondo quanto stabilito dalla normativa comunitaria.

Tali trattamenti, svolti nell'ultimo anno in forma straordinaria, saranno inseriti nella routine dell'aggiornamento REFRESH.

#### **5.2.2.4. Trattamento estratti di mappa**

Tale attività comprende il trattamento della cartografia catastale utilizzata per l'aggiornamento puntuale del GIS.

Si tratta di attività finalizzate alla risoluzione di anomalie bloccanti per il pagamento degli aiuti



comunitari.

Le attività comprendono:

- aggiornamento puntuale di particelle mediante sovrapposizione delle informazioni vettoriali (file formato CXF);
- aggiornamento puntuale di particelle con il supporto di estratti di mappa (fonte: SISTER o altre).

Vengono utilizzati gli estratti di mappa forniti dai Centri di Assistenza Agricola o disponibili in ambito catastale (sister). Nel caso in cui l'estratto di mappa non sia disponibile si procede all'acquisizione dello stralcio planimetrico o di altro documento predisposto da tecnici (ad es.: geometri).

L'acquisizione in formato raster degli estratti di mappa viene effettuata mediante scanner al fine di garantire al massimo la leggibilità delle informazioni contenute, dovrà inoltre essere garantita una distorsione minima.

I supporti raster acquisiti vengono allegati alle liste di lavorazione delle particelle in anomalia catastale e resi disponibili per la fase di georiferimento e digitalizzazione:

- Inquadramento dell'estratto di mappa acquisito sul foglio di mappa catastale disponibile in ambiente GIS e confronto cartografico;
- Sovrapposizione dell'estratto di mappa e successivo georiferimento locale con modalità speditive;
- Aggiornamenti sul foglio di mappa disponibile in ambiente GIS attraverso digitalizzazione delle variazioni e delle informazioni desunte dall'estratto di mappa.

#### **5.2.2.1. Unità di misura**

Nel caso della tipologia di Fotointerpretazione Refresh, l'unità di misura da utilizzare per la prestazione, sia in sede di gara che di rendicontazione, è il Foglio nel quale sono riportate le superfici da fotointerpretare.

Per le altre tipologie di Fotointerpretazione e per il trattamento degli estratti di mappa, l'unità di misura da utilizzare per la prestazione, sia in sede di gara che di rendicontazione, è la singola domanda di aiuto (o domanda di pagamento nel caso del PSR) nella quale sono dichiarate le superfici trattate.

*In questo secondo caso, per tener conto del differente grado di difficoltà dell'attività, soprattutto ai fini della rendicontazione, il numero delle domande di aiuto viene moltiplicato per un indice che tiene conto della tipologia di attività e del numero delle particelle dichiarate in domanda oggetto di fotointerpretazione, come di seguito determinato :*

Numero di particelle dichiarate in domanda	Tipologia di attività	
	fotointerpretazione SNE o fotointerpretazione per PNSR gestione del rischio in agricoltura	fotointerpretazione SAT o trattamento estratti di mappa
da 11 a 20	0,5	1
da 6 a 10	0,35	0,7
da 1 a 5	0,2	0,4



Numero di particelle dichiarate in domanda	Tipologia di attività	
	fotointerpretazione SNE o fotointerpretazione per PNSR gestione del rischio in agricoltura	fotointerpretazione SAT o trattamento estratti di mappa
da 21 a 25	0,65	1,3
da 26 a 30	0,8	1,6
oltre 30	1	2

L'art. 17, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014, stabilisce che tutte le domande debbano essere basate su strumenti geospaziali (la cd "domanda grafica"). In particolare stabilisce che con tale modalità siano presentate nel 2017 un numero di domande pari a un numero di beneficiari corrispondente a quello necessario a coprire almeno il 75% della superficie totale determinata per il regime di base nel corso dell'anno precedente, mentre nel 2018 tutte le domande siano presentate secondo tale modalità.

Quanto sopra determina importanti adeguamenti alle tipologie di attività di fotointerpretazione SAT e SNE. In particolare, nel caso in cui la modalità di presentazione ed il successivo trattamento della domanda, consentono la poligonatura diretta delle parcelle anziché delle particelle, vi è una sensibile diminuzione dell'entità delle lavorazioni da parte dei fotointerpreti. Per tale ragione, in tal caso, il riferimento per la graduazione nel prospetto degli indici sopra riportato, anziché essere il "numero di particelle dichiarate in domanda", deve essere considerato il "numero delle parcelle dichiarate in domanda"

Pertanto, laddove la modalità di presentazione ed il successivo trattamento della cd "domanda grafica", consentissero la poligonatura diretta delle parcelle anziché delle particelle, gli indici per i quali in sede di rendicontazione si deve moltiplicare il numero delle domande di aiuto (o di pagamento in caso di PSR) per tener conto del differente grado di difficoltà dell'attività, sono i seguenti:

Numero di parcelle dichiarate in domanda	Tipologia di attività	
	fotointerpretazione SNE o fotointerpretazione per PNSR gestione del rischio in agricoltura	fotointerpretazione SAT
da 11 a 20	0,5	1
da 6 a 10	0,35	0,7
da 1 a 5	0,2	0,4
da 21 a 25	0,65	1,3
da 26 a 30	0,8	1,6



Numero di parcelle dichiarate in domanda	Tipologia di attività	
	fotointerpretazione SNE o fotointerpretazione per PNSR gestione del rischio in agricoltura	fotointerpretazione SAT
oltre 30	1	2

Per il trattamento degli estratti di mappa restano validi i precedenti indici determinati per particella.

Inoltre, a supporto delle attività di refresh ed al fine del loro compiuto svolgimento nonché per pervenire ad un completo adeguamento del GIS, è prevista un'attività di Gestione della Base Grafica Back-Office, descritta nell'Appendice 1. L'entità di tale attività viene definita in base alle reali esigenze delle Amministrazioni Contraenti, sulla base dell'effettivo fabbisogno e viene realizzata, al di fuori delle squadre, da personale dedicato con profilo OBO, coordinato da un unico responsabile con profilo RBO.

L'unità di misura adottata in questo caso è il numero di giorni per persona per ciascun ruolo.

I fotointerpreti devono avere un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività.

Tale carico di lavoro – espresso, per ciascuna tipologia di fotointerpretazione e condizione operativa, in numero massimo di domande di aiuto lavorate al giorno da un singolo Fotointerprete oppure, in mancanza di informazioni sulla superficie inserita nelle domande di aiuto (Refresh), in numero massimo di fogli lavorati al giorno da un singolo Fotointerprete - viene approvato prima dell'attivazione della Fornitura, dall'Amministrazione Contraente su proposta motivata e documentata del Fornitore.

### 5.3. Servizi di Controllo Superfici

#### 5.3.1 Quadro generale del servizio di Controllo Superfici

Il Servizio di Controllo Superfici si realizza mediante verifiche in campo, che sono finalizzate a chiarire casi di dubbia fotointerpretazione e/o verificare l'effettiva presenza di una determinata coltivazione e/o l'effettiva esecuzione di determinate pratiche agronomiche e/o il rispetto di determinati standard e vincoli ambientali o progettuali.

Pertanto, la prestazione del Servizio di Controllo Superfici si innesta in procedimenti complessi che possono essere interessati a monte dal Servizio di Fotointerpretazione (o dall'accertamento dell'impossibilità di effettuarlo) e a valle dal servizio di Incontri in sede. Quanto sopra è stato in parte già illustrato nelle Appendici 1 e 2.

Si tenga conto, inoltre, che, in linea di tendenza, il flusso di attività sopra delineato (fotointerpretazione- verifiche in campo- Incontri in sede) sarà sempre più aggregato con altre tipologie di servizio tecnico-agronomiche (Servizi di Controllo Aziendale), in flussi integrati come già illustrato nell'Appendice 2.

Prima di passare alla descrizione puntuale delle attività ricomprese nel Servizio di Controllo Superfici è necessario fornire ulteriori informazioni di carattere generale per comprendere al meglio il contesto operativo a cui si riferisce, ed in particolare:



- Descrivere sinteticamente il sistema complessivo di cui fa parte: il Servizio di Controllo Superfici è parte integrante del flusso dei controlli oggettivi in essere per i procedimenti di Domanda Unica, di Sviluppo Rurale e del settore vitivinicolo. Si rimanda all'Appendice 5, per una elencazione dettagliata tra le varie misure comunitarie degli attuali procedimenti di controlli delle superfici. Nell'Appendice 3 è, invece, illustrato il procedimento inerente il Piano Nazionale di Sviluppo Rurale – Sistema di Gestione del Rischio in Agricoltura, che include un flusso di controllo che comprende sia il Servizio di Fotointerpretazione, che quelli di Controllo delle Superfici e di Controllo Aziendale.
- Chiarire dettagliatamente quali siano attualmente gli input necessari alla sua attivazione e quali gli output che deve generare, come si desume da quanto precede, la tempistica di esecuzione dei Servizi di Controllo Superfici di cui al presente capitolo, da un lato dipende dall'esito della fotointerpretazione o dall'accertamento dell'impossibilità di avere un esito soddisfacente della stessa, dall'altra a sua volta può determinare l'attivazione di attività successive (Incontri in sede). Di conseguenza, si riporta di seguito un prospetto nel quale sono puntualmente descritti rispettivamente gli input che attualmente attivano i Servizi di Controllo Superfici e gli output che gli stessi devono determinare:

Tipologia di Controllo delle Superfici	Descrizione degli input che attivano il processo	Descrizione degli output che chiudono il processo
Controlli in loco di tipo a, di tipo b, Controlli specialistici	a) Consegna dell'Elenco completo delle domande (aziende/particelle) da controllare in campo	a) Inserimento sul SIAN degli esiti del Controllo in campo, b) Consegna dell'elenco completo delle domande controllate in campo con indicazione, per ciascuna, della data di controllo in campo c) Consegna dell'elenco dei beneficiari da convocare in sede locale
Sopralluoghi in contraddittorio richiesti dal produttore in convocazione	a) Consegna dell'elenco completo delle domande (aziende/particelle) da controllare in campo perché con esito dubbio	a) Inserimento sul SIAN degli esiti del Controllo in campo b) Consegna dell'elenco completo delle domande controllate in campo con indicazione, per ciascuna, della data di controllo in campo

- indicare quali sono gli elementi a supporto dell'attività, quali software, strumentazioni e tecniche varie, già impiegati nel servizio, precisando quali siano quelli che il fornitore deve acquisire autonomamente, quelli che saranno messi a disposizione del Fornitore, con evidenza delle possibilità di sostituzione o revisione a cura ed a carico del fornitore stesso, come specificatamente indicato nell'Appendice 4.

#### 5.3.2 Termini di esecuzione del servizio di Controllo Superfici.

I servizi di Controllo delle Superfici vengono realizzati da squadre di Controllori delle superfici operanti su specifici ambiti territoriali, ciascuna costituita da almeno 1 unità CSE e non più di 20



unità CSO. Il profilo ed il ruolo delle predette unità, sono descritti in Appendice 8 “Descrizione dei Profili Professionali”.

L’attività delle squadre è coordinata e verificata con idonea procedura di autocontrollo e monitoraggio dal *Personale centrale e di supporto*.

Salvo diversa motivata disposizione dell’Amministrazione Contraente lo stesso Controllore delle Superfici non può effettuare Controlli sulla stessa superficie o sulla medesima azienda per due annualità consecutive, e non può eseguire sulla stessa superficie eventuali controlli per la revisione del risultato sancito dal precedente controllo da lui effettuato. L’effettuazione da parte di un medesimo soggetto, su una determinata superficie ed in una stessa annualità, sia della Fotointerpretazione che del Controllo delle superfici è considerata una buona pratica.

Le superfici dichiarate in una determinata domanda di aiuto (o domanda di pagamento nel caso del PSR) sono controllate tutte da uno stesso Controllore delle Superfici.

Il Controllore delle Superfici che ha effettuato il controllo delle superfici di una determinata domanda di aiuto (o domanda di pagamento nel caso del PSR) ne firma anche l’esito. Detta attività viene effettuata seguendo una idonea e formalizzata pista di controllo ed avvalendosi di una apposita Check-list, che consentano una completa ripercorribilità del controllo ed una tracciatura di quanto svolto che individui *chi-come-dove-quando* è stato svolto.

Detto esito viene successivamente rivisto e sottoscritto, per presa visione, dal coordinatore CSE di riferimento, ai fini delle verifiche periodiche riportate nel *ruolo* di cui all’Appendice 8.

Nello specifico, il CSE, prima della fornitura degli esiti all’Amministrazione Contraente, effettua una revisione di tutti gli esiti dei controlli (*controllo ex ante degli esiti*).

In particolare, procede ad effettuare una reperformance basata sull’analisi della documentazione raccolta in sede di verifica dai CSO su almeno il 5% delle domande e ad accertare la correttezza della sequenza procedurale seguita dai CSO per tutte le restanti domande

L’Amministrazione Contraente può richiedere che le firme del CSO e del CSE siano apposte sugli esiti in modalità digitale o altra analoga sul SIAN. Naturalmente la firma e, in generale, l’identità dei Controllori delle Superfici e del CSE saranno visionabili solo da personale dell’Amministrazione Contraente da essa designato in conformità alla normativa vigente.

Gli esiti dei controlli devono essere forniti all’Amministrazione Contraente, secondo modalità dalla stessa stabilite nel Contratto Esecutivo, che possono includere anche il diretto inserimento degli stessi sul SIAN o altro sistema informatico, entro e non oltre il **tempo massimo stabilito**.

Tale tempo massimo - espresso in *numero dei giorni continuativi intercorrenti dalla data di attivazione del controllo da parte dell’Amministrazione Contraente o di un suo delegato* – deve consentire il rispetto del termine ultimo stabilito dall’Unione Europea per il pagamento della misura interessata, ed è calcolato suddividendo il quantitativo complessivo delle attività da svolgere, per il Lotto Giornaliero (LG).

Tale LG, salvo diversa modalità di determinazione necessaria a consentire all’Amministrazione Contraente il rispetto per la misura interessata della normativa comunitaria, è pari ad una percentuale del volume di servizio stabilito nel Contratto Esecutivo, come di seguito riportata:

- Controllo delle superfici - tutte le misure tranne Vendemmia verde 1,7%
- Controllo delle superfici Vendemmia verde 2,2%

L’Amministrazione Contraente può autorizzare un LG di minore entità, laddove ciò non dilati i tempi necessari per il pagamento dell’aiuto al beneficiario.

Viceversa, laddove l’Amministrazione Contraente abbia necessità di contrarre i tempi della fornitura, può incrementare, per determinati periodi, il predetto LG sino ad un massimo pari al



3,3 % del volume di servizio stabilito nel Contratto di Esecuzione, a condizione che:

- lo comunichi al Fornitore con almeno 5 giorni continuativi di preavviso;
- riconosca al Fornitore stesso una maggiorazione del corrispettivo calcolata come segue:

$$Q.i * C * 0,1$$

dove

$Q_i$  = differenza tra la quantità del LG incrementato e la quantità del LG normale;

$C$  = Corrispettivo unitario del servizio.

In ogni caso, il Fornitore è vincolato ad eseguire il servizio nel tempo massimo stabilito, anche se calcolato sulla base di LG incrementati dall'Amministrazione Contraente.

Per data di attivazione del controllo da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato, si intende:

- il 30° giorno consecutivo successivo alla messa a disposizione dell'orto- immagini e degli altri "input che attivano il processo" di fotointerpretazione, da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato, nel caso in cui si tratti di domanda inserita nel campione di controllo;
- il 5° giorno consecutivo a quello in cui è stata rilevata la necessità di procedere ad un controllo in campo in sede di istanza di riesame su richiesta del beneficiario.

Si descrive di seguito il contenuto delle prestazioni:

#### **5.3.2.1. Controlli in loco di tipo A (ConA)**

Si tratta di rilevazioni svolte in campo ed in assenza del produttore/conduttore, con una distribuzione territoriale uguale o superiore alle 15 particelle/unità territoriali per foglio di mappa catastale.

Le attività per completare l'intero processo produttivo, sono le seguenti.

- Organizzazione delle attività in sede periferica;
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Operazioni di controllo:
  - raggiungimento sul territorio dell'unità in lavorazione;
  - riconoscimento di elementi significativi (limiti colturali/culture seminabili) mediante l'utilizzo di supporti che consentano la netta e diretta distinzione degli elementi stessi in relazione al momento del controllo (immagini della stessa annata agraria), senza alcuna misurazione strumentale diretta effettuata in campo;
  - Riconoscimento e rilevazione dei parametri di controllo di alcuni requisiti di condizionalità (BCAA);
  - Effettuazione di rilevazioni tecniche di rapida effettuazione (delimitazione poligoni, registrazione dati alfanumerici su schede, ecc).
- Registrazione nel sistema SIAN dei dati rilevati (GIS AGEA) e conseguenti misurazioni a video;
- Monitoraggio quali-quantitativo delle attività.

I supporti cartografici possono essere sostituiti da strumenti digitali purché siano di efficacia ed efficienza superiore o uguale e di facile impiego in campo

#### **5.3.2.2. Controlli in loco di tipo B (ConB)**

Si tratta di rilevazioni svolte in campo ed in assenza del produttore/conduttore, per il riconoscimento e la rilevazione:

- delle colture a seminativo con una distribuzione territoriale inferiore alle 15 particelle/unità territoriali per foglio di mappa catastale;



- degli impianti arborei;
- dell'uso del suolo per la realizzazione delle statistiche agricole di tipo puntuale;
- dei parametri di controllo di alcuni requisiti di condizionalità (BCAA);

Le attività per completare l'intero processo produttivo, sono le seguenti:

- Organizzazione delle attività in sede periferica;
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Operazioni di controllo:
  - raggiungimento sul territorio dell'unità in lavorazione;
  - riconoscimento di elementi significativi (limiti colturali/culture seminabili) mediante l'utilizzo di supporti che consentano la netta e diretta distinzione degli elementi stessi in relazione al momento del controllo (immagini della stessa annata agraria) senza alcuna misurazione strumentale diretta effettuata in campo;
  - effettuazione di rilevazioni tecniche di rapida effettuazione (delimitazione poligoni, registrazione dati alfanumerici su schede, stima a vista dell'andamento colturale, ecc);
  - conta del numero delle piante e puntinatura degli impianti arborei, laddove previsto dalla normativa;
  - controllo del rispetto degli standard di Condizionalità relativi alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali.
- Effettuazione di foto di campo nei casi di mancato riscontro delle colture dichiarate
- Registrazione nel sistema SIAN dei dati rilevati (GIS AGEA) e conseguenti misurazioni a video;
- Monitoraggio quali-quantitativo delle attività;

I supporti cartografici possono essere sostituiti da strumenti digitali purché siano di efficacia ed efficienza superiore o uguale e di facile impiego in campo.

### **5.3.2.3. Controlli specialistici (Cons)**

Si tratta di rilevazioni svolte in campo, in assenza del produttore/conducente, per il riconoscimento e la rilevazione sia delle colture a seminativo, sia degli impianti arborei che richiedono tempi di lavorazione rilevanti a seguito della necessità di effettuare misurazioni direttamente in campo e/o prelievi di campione (vegetale e/o di terreno).

Queste attività sono previste sia per controlli oggettivi (settori DPU, PSR, Ristrutturazione vigneti, Vendemmia Verde) sia per rilevazioni di tipo statistico e vengono eseguite in funzione delle metodologie operative da applicare.

Le attività per completare l'intero processo produttivo, sono, in funzione delle metodologie operative, le seguenti.

- Organizzazione delle attività in sede periferica;
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Operazioni di controllo:
  - raggiungimento sul territorio dell'unità in lavorazione;
  - riconoscimento di elementi significativi (limiti colturali) anche mediante l'utilizzo di strumenti di precisione (es. GPS);
  - delimitazione in campo di aree attraverso strumentazione di precisione (GPS) che richiede la "percorrenza" di una superficie significativa della particella;
  - riconoscimento e rilevazione dei parametri di controllo di alcuni requisiti di condizionalità (BCAA);





- rilevazione di alcuni parametri agronomici dei nuovi vigneti impiantati;
- prelievo di campioni di terreno ovvero campioni di materiale vegetale, seguendo opportune procedure di campionamento (ove previsto);
- confezionamento e gestione dei campioni prelevati (contenitori/sacchetti/sigilli/codifica, ecc) (ove previsto);
- Registrazione nel sistema SIAN dei dati rilevati;
- Monitoraggio quali-quantitativo delle attività;

Laddove stabilito dall'Amministrazione Contraente, le attività di cui sopra sono effettuate avvalendosi della Piattaforma CAI illustrata nell'Appendice 4. In tal caso, il Fornitore avvalendosi dell'applicazione CAI-PDA provvederà all'acquisizione guidata degli esiti delle verifiche e, se del caso, della documentazione a supporto in formato immagine e, quindi, procederà a trasferire i dati grafici derivanti dal controllo a superficie, alla piattaforma CAI WEB. Tramite quest'ultima verrà effettuato il riversamento dei dati nella banca dati SIAN.

Qualsiasi sia la tipologia di Controllo delle superfici, l'unità di misura da utilizzare per la prestazione, sia in sede di gara che di rendicontazione, è la singola domanda di aiuto (o domanda di pagamento nel caso del PSR) nella quale sono dichiarate le superfici da fotointerpretare.

*Per tener conto del differente grado di difficoltà del Controllo Superfici, soprattutto ai fini della rendicontazione, il numero delle domande di aiuto (o di pagamento nel caso dello Sviluppo Rurale) viene moltiplicato per un indice come di seguito determinato :*

Numero di particelle dichiarate in domanda	Tipologia di attività		
	Con A	Con B	Con S
da 11 a 20	0,67	1	1,44
da 6 a 10	0,47	0,7	1
da 1 a 5	0,27	0,4	0,58
da 21 a 25	0,87	1,3	1,87
da 26 a 30	1,07	1,6	2,3
oltre 30	1,3	2	2,9

Nel caso in cui, in sede di attuazione di quanto disposto all'art. 17, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014 in merito all'obbligo di basare le domande su strumenti geospaziali (la cd "domanda grafica"), la modalità di presentazione ed il successivo trattamento della domanda, consentissero la poligonatura diretta delle parcelle anziché delle particelle, il riferimento per la graduazione degli indici sopra riportato, anziché essere il "numero di particelle dichiarate in domanda", diverrebbe il "numero delle parcelle dichiarate in domanda".

Pertanto, laddove la modalità di presentazione ed il successivo trattamento della cd "domanda grafica", consentissero la poligonatura diretta delle parcelle anziché delle particelle, gli indici per i quali in sede di rendicontazione si deve moltiplicare il numero delle domande di aiuto (o di pagamento in caso di PSR) *per tener conto del differente grado di difficoltà dell'attività, sono i seguenti:*



Numero di parcelle normalizzate dichiarate in domanda	Tipologia di attività		
	Con A	Con B	Con S
da 11 a 20	0,67	1	1,44
da 6 a 10	0,47	0,7	1
da 1 a 5	0,27	0,4	0,58
da 21 a 25	0,87	1,3	1,87
da 26 a 30	1,07	1,6	2,3
oltre 30	1,3	2	2,9

Dove 1 parcella “normalizzata” corrisponde a:

- 1 parcella di dimensioni inferiori a 3 ettari;
- 0,7 parcella di dimensione comprese tra 3 e 5 ettari;
- 0,6 parcella di dimensione comprese tra 5,1 e 10 ettari;
- 0,5 parcella di dimensione superiore a 10 ettari.

Se il beneficiario dichiara la stessa superficie in due o più domande di aiuto/pagamento relative a due o più misure comunitarie, ai fini dell’applicazione dei predetti indici, sia in sede di gara che di rendicontazione, la superficie comune viene considerata solo nella domanda che richiede la tipologia di attività più complessa (ConS).

Se per una stessa domanda di aiuto (o domanda di pagamento nel caso del PSR) si devono effettuare due distinte tipologie di controllo delle superfici, la domanda si intende automaticamente frazionata in due domande a ciascuna delle quali si applica l’indice corrispondente in base alla tipologia di controllo ed al numero di particelle (o parcella) assoggettate a quella tipologia di controllo.

I Controllori delle Superfici devono avere un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell’attività.

Tale carico di lavoro, espresso in *numero massimo di domande di aiuto controllate al giorno da un singolo Controllore delle superfici*, per ciascuna tipologia di Controllo delle Superfici e condizione operativa, viene approvato prima dell’attivazione della Fornitura, dall’Amministrazione Contraente su proposta motivata e documentata del Fornitore.

#### 5.4. Servizi di Controllo Aziendale

##### 5.4.1 Quadro generale del servizio di Controllo Aziendale

Consistono nelle attività di incontro in contraddittorio che comprendono la presa di contatto con i produttori per lo svolgimento di controlli aziendali (ovvero quando è necessario effettuare la verifica sull’azienda nel suo complesso).

Per il settore Domanda Unica e per un campione rappresentativo di beneficiari del Regime di Base come da Reg. UE n. 1307/2013 che definisce il nuovo sistema di pagamenti diretti a decorrere dal 1° gennaio 2015, si tratta di controlli da effettuare mediante visita in azienda, per la verifica diretta di alcuni elementi strutturali e produttivi attraverso il controllo e la conformità della documentazione, nel rispetto:

- delle condizioni di ammissibilità e condizionalità di un campione di aziende zootecniche;



- dei Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) nell'ambito del campo di condizionalità Ambiente derivanti anche dall'applicazione del Greening.

Per il settore PSR si tratta di controlli svolti mediante visita in loco su di un campione (5%) di aziende finalizzati a verificare il rispetto degli impegni sottoscritti dai beneficiari che aderiscono ad una o più delle misure previste dai Programmi di Sviluppo Rurale.

Essi devono ricomprendere la verifica su di un campione dell'1% relativo al rispetto dei Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) nel campo di condizionalità Ambiente.

Per le misure di Riconversione e Ristrutturazione Vigneti, è prevista una verifica del corretto utilizzo degli aiuti concessi, assimilabile alle misure a investimento del PSR.

In tutti i casi, il metodo di controllo prevede la combinazione delle seguenti procedure:

- verifiche documentali: possibilità di richiedere ai Beneficiari di esibire la documentazione relativa alle operazioni agricole, acquisendo copia delle fatture e dei documenti contabili in combinazione con i registri di magazzino;
- valutazioni tecnico agronomiche formulate nel corso di visite in loco relative alle strutture ed alle superfici aziendali: per alcune tipologie d'impegno, l'effettuazione di visite presso le strutture dell'azienda (magazzini, stalle, terreni) fornisce la principale fonte di informazione ai fini della verifica del rispetto degli impegni e degli obblighi assunti dai Beneficiari;
- misure analitiche: può essere previsto il prelievo di campioni di terreno, di foglie e frutti, per conseguire un elevato livello di certezza nella verifica della presenza di molecole riferibili a fitofarmaci o altre sostanze nocive il cui impiego non è consentito;
- controlli nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo: sono incluse tutte le verifiche effettuabili mediante l'incrocio di banche dati certificate (esempio: BDN; libri genealogici specie animali in via di estinzione; albo produttori biologici, ecc).

Al fine di contenere gli oneri sia a carico dell'Amministrazione contraente che delle aziende controllate, deve essere promosso lo svolgimento di controlli aziendali integrati, cosiddetti "multisetoriali" (ad esempio verifiche su misure PSR insieme a DU, Zootecnia, ecc). Tale tipologia di controllo deve fronteggiare il verificarsi contemporaneo di talune condizioni amministrative come nel caso della sovrapposizione temporale di fasi di estrazione dei campioni di controllo.

La reingegnerizzazione dei processi produttivi per mezzo di piattaforme tecnologiche innovative ha già permesso all'AGEA di unificare tutte le attività di controllo di tipo aziendale riguardanti una stessa azienda agricola, da un lato aumentando efficacia, produttività e qualità delle attività di controllo, dall'altro semplificando e migliorando l'azione dell'Amministrazione e il rapporto tra questa e i beneficiari, anche riducendo i tempi di pagamento delle aziende.

La piattaforma integrata di campo (CAI) dell'AGEA, illustrata nell'Appendice 4, nonché nel paragrafo successivo, consente la gestione - totalmente integrata - dei controlli aziendali relativi agli obblighi di condizionalità, alle verifiche di ammissibilità associate alle domande di pagamento nell'ambito della DU, delle misure a superficie e di quelle ad investimento dei PSR, nonché tutte le attività correlate.

L'utilizzo di una piattaforma per il controllo integrato multisetoriale aggiunge, oltre al beneficio dell'aumento di efficacia del processo di controllo e di efficienza operativa quello della possibilità a livello centrale di monitorarne l'andamento in tempo reale con appositi cruscotti con una maggiore capacità di governo e controllo delle attività e dello stato dei controlli per singola azienda o per gruppi di aziende selezionate con criteri diversi (localizzazione geografica, biologico, ecc.).



#### 5.4.2 Termini di esecuzione del servizio di Controllo Aziendale.

Le attività di controllo aziendale si realizzano attraverso uno o più sopralluoghi presso la medesima azienda da parte di uno o due controllori aziendali.

Sono servizi realizzati da squadre di Controllori aziendali su specifici ambiti tematici e/o territoriali, ciascuna costituita da almeno 1 unità COAE e non più di 20 unità di Controllori aziendali di varia formazione ( unità COAC, CoAG, ES<sub>p</sub>, Eco, CoZ ) competenti sullo specifico ambito tematico. Il profilo ed il ruolo delle predette unità, sono descritti in Appendice 8 “Descrizione dei Profili Professionali”.

L'attività delle squadre è coordinata e verificata con idonea procedura di autocontrollo e monitoraggio dal *Personale centrale e di supporto*.

Al pari delle altre attività di controllo, anche quella di controllo aziendale deve essere effettuata seguendo una idonea e formalizzata pista di controllo ed avvalendosi di una apposita Check-list, che consenta una completa ripercorribilità del controllo ed una tracciatura di quanto svolto che individui *chi-come-dove-quando* è stato svolto.

In particolare, l'attività di controllo aziendale deve essere svolta avvalendosi di una idonea piattaforma di campo che consenta la visualizzazione dei dati e documenti già acquisiti dall'Amministrazione contraente, l'acquisizione di dati e documenti presso l'azienda necessari alla formulazione dell'esito del controllo (secondo una pista di controllo predeterminata che minimizzi gli errori di rilevamento o la mancata valorizzazione di informazioni necessarie al controllo stesso), la stampa del verbale da sottoscrivere e quindi acquisire anche in formato immagine.

Attualmente, la piattaforma in uso per l'AGEA è la Piattaforma integrata di campo CAI descritta nell'Appendice 4.

L'AGEA mette a disposizione del proprio Fornitore tale piattaforma CAI, che deve obbligatoriamente utilizzarla per l'erogazione dei servizi oggetto di gara. Il predetto Fornitore, inoltre, è vincolato all'aggiornamento dei dati in maniera corretta, continuativa ed esaustiva, ed a supportare AGEA, o soggetto terzo da essa delegato, nella funzione di interfaccia con il gestore del software e nella definizione dei requisiti funzionali della Piattaforma in sede di evoluzione tecnologica del sistema.

In particolare, deve collaborare all'adeguamento del suo disegno funzionale generato da:

- modifiche/rettifiche/integrazioni della normativa di riferimento di cui al capitolo 2;
- introduzione di nuove misure comunitarie, nazionali o regionali, inerenti i fondi FEAGA, FEASR e FEAD;
- indicazioni scaturite da:
  - linee direttrici comunitarie, nazionali o regionali, relative ai predetti fondi;
  - rilievi ed esiti di verifiche di autorità comunitarie, nazionali, regionali;
  - rilievi ed esiti emersi in sede di svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, sia formulati dall'AGEA a valle dei controlli di secondo livello, sia dallo stesso Fornitore.

Tali attività verranno eseguite dal Fornitore senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione.

Le Amministrazioni Contraenti diverse dall'AGEA possono avvalersi della piattaforma CAI, previo accordo con l'AGEA stessa, ed imporre al Fornitore i predetti vincoli di impiego e supporto all'aggiornamento del CAI.

Al termine della verifica presso una determinata azienda, il/i Controllore/i aziendale/i che ha/hanno effettuato il controllo, ne verbalizza/no l'esito, compilando e stampando l'apposito verbale, che viene sottoscritto congiuntamente dal/i Controllore/i e dal titolare dell'azienda che



ha subito il controllo o da un suo delegato, lasciando a quest'ultimi la possibilità di inserirvi eventuali controdeduzioni.

Detto verbale, viene, anche acquisito in formato immagine ed inserito sulla piattaforma.

L'esito viene successivamente rivisto e sottoscritto anche dal COAE che lo coordina, per presa visione ai fini delle verifiche periodiche riportate nel *ruolo* del COAE stesso, di cui all'Appendice 8 "Descrizione dei Profili Professionali".

Nello specifico, il COAE, prima della fornitura degli esiti all'Amministrazione Contraente, effettua una revisione di tutti gli esiti dei controlli (*controllo ex ante degli esiti*).

In particolare, il COAE, prima della fornitura degli esiti all'Amministrazione Contraente, procede ad effettuare una reperformance basata sull'analisi della documentazione raccolta in sede di verifica dai controllori aziendali della sua squadra su almeno il 2% delle aziende e ad accertare la correttezza della sequenza procedurale seguita dai predetti controllori aziendali per tutte le restanti aziende.

L'Amministrazione Contraente può richiedere che le firme del/i Controllore/i aziendale/i e del COAE siano apposte in modalità digitale o altra analoga sul SIAN. Naturalmente la firma e, in generale, l'identità dei Controllori aziendali e del COAE saranno visionabili solo da personale dell'Amministrazione Contraente da essa designato in conformità alla normativa vigente.

Gli esiti dei controlli devono essere forniti all'Amministrazione Contraente, secondo modalità dalla stessa stabilite nel contratto esecutivo, entro e non oltre il **tempo massimo stabilito**.

Tale tempo massimo - espresso in *numero dei giorni continuativi intercorrenti dalla data di attivazione del controllo da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato* - deve consentire il rispetto del termine ultimo stabilito dall'Unione Europea per il pagamento della misura interessata, ed è calcolato suddividendo il quantitativo complessivo delle attività da svolgere, per il Lotto Giornaliero (LG).

Tale LG, salvo diversa modalità di determinazione necessaria a consentire all'Amministrazione Contraente il rispetto per la misura interessata della normativa comunitaria, è pari ad una percentuale del volume di servizio stabilito nel Contratto Esecutivo, come di seguito riportata:

Controllo aziendale unificato	1,67%
Controllo misure Investimenti OCM Vino	5,00%
Controllo aziendale Riconversione e Ristrutturazione vigneti ex post	1,67%
tutte le altre tipologie di controllo aziendale	0,83%

Tuttavia, laddove l'Amministrazione Contraente abbia necessità di contrarre i tempi della fornitura, può incrementare, per determinati periodi, il predetto LG sino ad un massimo pari al 30% del LG stesso, a condizione che:

- lo comunichi al Fornitore con almeno 5 giorni continuativi di preavviso,
- riconosca al Fornitore stesso una maggiorazione del corrispettivo calcolata come segue:

$$Q_i * C * 0,1$$

dove

$Q_i$  = differenza tra la quantità del LG incrementato e la quantità del LG normale;

$C$  = Corrispettivo unitario del servizio.

In ogni caso, il Fornitore è vincolato ad eseguire il servizio nel tempo massimo stabilito, anche se calcolato sulla base di LG incrementati dall'Amministrazione Contraente.

Per *data di attivazione del controllo da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato*, si intende il giorno successivo alla ricezione del campione di controllo trasmesso da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato.

Si descrive di seguito il contenuto delle prestazioni:



#### **5.4.2.1. Sopralluogo in azienda (SopA) e visite in azienda multisettoriali (ViM)**

Si tratta di controlli, svolti presso le aziende/imprese agricole ed in presenza del produttore, che richiedono particolari metodologie di lavoro. A titolo esemplificativo, si descrivono le principali attività attualmente interessanti l'AGEA, per i settori zootecnia, DPU (Controllo Criteri di Gestione Obbligatoria - CGO), Piano Sviluppo Rurale (PSR) e per il Contenzioso per la validazione del fascicolo aziendale

#### **5.4.2.2. DPU**

##### **Attività preparatorie**

- Organizzazione delle attività/Convocazione (presa di contatto);
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Raggiungimento e corretta individuazione, sul territorio, dell'elemento territoriale (solitamente la azienda) – tempi di spostamento e di orientamento;
- Incontro e confronto con il produttore/conduuttore dell'azienda.

##### **Operazioni di controllo**

- riconoscimento di elementi significativi (limiti colturali/colture seminabili) mediante l'utilizzo di supporti cartografici (es. plottaggi) che consentano la netta e diretta distinzione degli elementi stessi in relazione al momento del controllo (immagini della stessa annata agraria);
- eventuale misurazione con GPS (ove previsto) per le particelle in contestazione da parte del produttore;
- controllo dei parametri della condizionalità – BCAA - e dei criteri di gestione obbligatoria – CGO;
- verifica di impianti arborei esistenti.

##### **Finalizzazione del lavoro**

- Verbalizzazione del controllo;
- Restituzione dei dati conclusiva (registrazione sul sistema e misurazioni su GIS);
- Ulteriore contatto per acquisizione/verifica documentazione integrativa (mediante 1 azienda su 10).

#### **5.4.2.3. Zootecnia (Bovini-Ovicapri)**

##### **Attività preparatorie**

- Organizzazione delle attività/Convocazione (presa di contatto);
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Raggiungimento (tempi di spostamento e di orientamento) e corretta individuazione, sul territorio, dell'elemento territoriale (solitamente l'azienda, la stalla o il luogo di pascolamento);
- Incontro e confronto con il produttore/conduuttore dell'azienda.

##### **Operazioni di controllo**

- Organizzazione delle attività/Convocazione (presa di contatto);
- Controllo dei capi detenuti e della documentazione aziendale (registri di stalla, passaporti animali, marche auricolari ecc.);
- controllo dei parametri della condizionalità – BCAA - e dei criteri di gestione obbligatoria – CGO.



#### **Finalizzazione del lavoro**

- Verbalizzazione del controllo;
- Restituzione dei dati conclusiva (registrazione sul sistema);
- Ulteriore contatto per acquisizione/verifica documentazione integrativa (1 su 10 aziende);

#### **5.4.2.4. PSR**

#### **Attività preparatorie**

- Organizzazione delle attività/Convocazione (presa di contatto);
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Raggiungimento (tempi di spostamento e di orientamento) e corretta individuazione, sul territorio, dell'elemento territoriale (solitamente la azienda);
- Operazioni di controllo;
- Incontro e confronto con il produttore/conduuttore dell'azienda;
- Verifica superfici ed impegni ai sensi della legislazione regionale in materia;
- Prelievo di campioni di terreno, seguendo opportune procedure di campionamento, ove previsto;
- Prelievo di campioni di materiale vegetale, seguendo opportune procedure di campionamento, ove previsto.
- Controllo dei capi detenuti e della documentazione aziendale (registri di stalla, passaporti animali, marche auricolari ecc.);
- controllo dei parametri della condizionalità – BCAA - e dei criteri di gestione obbligatoria – CGO.

#### **Finalizzazione del lavoro**

- Verbalizzazione del controllo;
- Restituzione dei dati conclusiva (registrazione sul sistema);
- Ulteriore contatto per acquisizione/verifica documentazione integrativa (1 su 10 aziende);

#### **5.4.2.5. Validazione fascicolo aziendale (contenzioso in campo con l'azienda)**

#### **Attività preparatorie**

- Organizzazione delle attività/Convocazione (presa di contatto);
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Incontro e confronto con il produttore/conduuttore dell'azienda.

#### **Operazioni di controllo**

- riconoscimento di elementi significativi (limiti colturali/colture seminabili) mediante l'utilizzo di supporti che consentano la netta e diretta distinzione degli elementi stessi in relazione al momento del controllo (immagini della stessa annata agraria);
- eventuale misurazione con GPS (ove previsto), per le particelle in contestazione da parte del produttore;
- la verifica di impianti arborei esistenti.

#### **Finalizzazione del lavoro**

- Verbalizzazione del controllo;
- Restituzione dei dati conclusiva (registrazione sul sistema e misurazioni su GIS);



- Ulteriore contatto per acquisizione/verifica documentazione integrativa (1 su 10 aziende).

Necessita una differenziazione la valutazione relativa ai controlli di gestione obbligatori (CGO) e alle Buone Condizioni Economiche e Ambientali relative al DPU, PSR e OCM vino in funzione degli atti applicabili e pertanto sottoposti a controllo.

#### **5.4.2.6. Visite aziendali multisettoriali**

Con il controllo aziendale multisettoriale si intende il controllo di almeno 2 settori tra DU, PSR, Zootecnia, in contemporanea per una stessa azienda campione.

In caso di controlli aziendali multisettoriali è da considerare la necessità di effettuazione di ulteriori contatti (in genere 1 ogni 10 aziende) per l'acquisizione di documentazione completa e/o integrativa spesso non disponibile in prima battuta. Le attività preparatorie, le operazioni di controllo e la finalizzazione del lavoro fanno riferimento alle precedenti descrizioni.

#### **5.4.2.7. Controllo Aziendale Unificato (superfici-impegni)**

Il Controllo Aziendale Unificato è una nuova tipologia di prestazione che prevede l'unificazione dei flussi di controllo secondo il modello riportato nell'Appendice 2.

La strategia perseguibile è quella di razionalizzare i flussi di controllo in modo da rendere sempre più possibile un unico momento di controllo aziendale durante il quale far convergere:

- il controllo a superficie (Metodologia Remote Sensing);
- il controllo degli impegni di gestione aziendale (Metodologia CAI);
- il contenzioso col produttore (istanze di riesame, incontro in azienda e chiusura del procedimento amministrativo), da svolgere il più possibile presso il produttore.

Questa impostazione integrata ed unificata – che è possibile solo al verificarsi di talune specifiche condizioni quali la coincidenza a livello di azienda estratta nel campione di controllo della componente “superfici” e di quella “impegni”, per i vari settori di aiuto comunitario, in tempi coerenti con le tempistiche di controllo e di pagamento degli aiuti comunitari; la disponibilità dei dati in input della componente “superfici” (remote sensing e controllo massivo di campo in fase di avvio dei controlli aziendali) – incrementa significativamente l'efficacia e la qualità del controllo, ma risulta più complessa e richiede una tempistica operativa più serrata.

In considerazione dei predetti effetti positivi che determina, le Amministrazioni Contraenti possono richiedere al fornitore di utilizzare in misura rilevante questa tipologia di controllo, sperimentata dall'AGEA nel 2015, con conseguente proporzionale riduzione dei controlli aziendali e delle superfici che sono in essa integrati.

#### **5.4.2.8. Controlli sulle misure a investimento dei piani di sviluppo rurale e dell'OCM.**

Si tratta di controlli svolti mediante visita in loco su di un campione di aziende (ai sensi degli artt. 50 e 51 del Reg. UE 809/2014 che fissa percentuali di estrazione del campione di ammissibilità e contenuto dei controlli in loco) volti a verificare il rispetto degli impegni e di tutte le altre condizioni di concessione degli aiuti per le domande relative alle aziende beneficiarie di pagamenti nell'ambito di una o più delle misure ad investimento previste dai Programmi di Sviluppo Rurale.

La metodologia di controllo prevede per le misure ad investimento le seguenti verifiche:

- esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, tenuti dagli organismi o dalle imprese che eseguono le operazioni cofinanziate, a giustificazione dei pagamenti erogati al beneficiario;





- conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti;
- conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno comunitario;
- conformità delle operazioni alle norme e alle politiche comunitarie, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale;
- rispetto degli impegni ed obblighi specifici contenuti nei bandi relativi alle misure previste dai Programmi di Sviluppo Rurale ai fini dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste.

Analoghe procedure si attuano per i controlli delle misure a investimento dell'OCM Vitivinicolo. Per quanto concerne Piano Nazionale di Sviluppo Rurale – Sistema di Gestione del Rischio in Agricoltura – che include un flusso di controllo che comprende oltre al Servizio di Fotointerpretazione, ed al Servizio di Controllo delle Superfici, anche quello di Controllo Aziendale, si rimanda all'Appendice 3.

#### **5.4.2.9. Controlli Vigneti - Ristrutturazione**

Tali controlli possono essere suddivisi in due momenti:

- una verifica delle superfici investite;
- una verifica del corretto utilizzo degli aiuti concessi.

Il primo controllo è riconducibile ad un controllo a superficie e viene eseguito in analogia a quanto specificato nel precedente capitolo "Servizi Controllo delle Superfici" considerando come oggetto della misura, l'estensione delle superfici vitate ed il confronto con le superfici dichiarate.

Il secondo controllo è riconducibile a quelli già previsti per le Misure ad Investimento e, di conseguenza, è basato su una impostazione che consente:

- la gestione personalizzata delle visite aziendali;
- l'acquisizione e la verifica delle spese sostenute (congruità, rispetto delle normative, ecc.);
- l'acquisizione strutturata della documentazione probatoria;
- la valutazione della coerenza e congruità delle attività realizzate rispetto a quelle dichiarate nella domanda di aiuto / pagamento.

Anche per tale tipologia, al termine del controllo deve essere possibile presentare all'azienda agricola l'esito delle misurazioni e delle verifiche effettuate, così da eventualmente integrare i dati già acquisiti. Tutte le operazioni devono essere effettuate tramite piattaforma CAI e gestite secondo le modalità operative offerte dalla piattaforma che consentono la massima trasparenza, tracciabilità e congruità delle attività di controllo.

#### **5.4.2.10. Unità di Misura**

L'esecuzione dei controlli relativi ai gruppi rappresentati in precedenza richiede tempi, modalità e professionalità differenti.

L'unità di misura da utilizzare per la prestazione, sia in sede di gara che di rendicontazione, è la singola azienda oggetto di sopralluogo.

Tuttavia, nel caso si tratti di controlli inerenti alle misure a investimento dei PSR, l'unità da utilizzare è l'intervento, intendendo per intervento l'insieme delle verifiche da svolgere sulla domanda estratta a campione e sulle altre domande alla stessa correlate che devono essere



verificate in base alla normativa comunitaria. In concreto l'intervento è l'insieme delle verifiche relative ad una determinata azienda e ad una specifica misura del PSR.

Per tener conto del differente grado di difficoltà delle varie tipologie di Controllo Aziendale, soprattutto ai fini della rendicontazione, il numero delle aziende oggetto di sopralluogo o, nel caso delle misure a investimento PSR, il numero degli interventi, viene moltiplicato per un indice come di seguito determinato :

Tipologia di prestazione	Indice
Controllo aziendale unificato	1,5
Visite aziendali-Sopralluogo in azienda (incluso quelli per PNSR – Gestione del rischio in agricoltura)	1,0
Visite aziendali-Sopralluogo in azienda (CGO-semplificato)	0,9
Visite aziendali-Sopralluogo in azienda (multisetto)	1,0
Misure investimento PSR - Interventi di media complessità	5,0
Misure investimento PSR - Interventi di alta complessità	12,5
Misure investimento PSR - Interventi di bassa complessità	1,0

Per misure investimento PSR di media complessità, si intendono quelle che, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione Contraente, necessitano della presenza delle tipologie di figura professionale COAC e CoAG, oppure che richiedono la presenza di COAC, CoAG e ES, ma nell'ambito di una procedura di limitata articolazione.

Per misure investimento PSR di alta complessità, si intendono quelle che, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione Contraente, necessitano della presenza di COAC, CoAG, ES ed Eco, oppure che richiedono la presenza solo di tre delle predette figure, ma nell'ambito di una procedura articolata.

A titolo esemplificativo, si riporta di seguito l'indicazione sul livello di complessità degli interventi relativi a talune misure del PSR nel 2016:

<b>Misure di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013 o al regolamento (UE) n. 1303/2013</b>	<b>grado di complessità dei controlli</b>	<b>casi particolari</b>
Articolo 14 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	Nelle Regioni in cui il primo insediamento è collegato ad un piano di investimento (ad es. Umbria e Puglia), il controllo è paragonabile a quello della ex 121.



<b>Misure di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013 o al regolamento (UE) n. 1303/2013</b>	<b>grado di complessità dei controlli</b>	<b>casi particolari</b>
Articolo 15, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 15, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 17, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articoli 21, paragrafo 1, lettera d) e 21, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articoli 17, paragrafo 1, lettera b), e 21, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 17, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 18 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 16, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1305/2013	C-Bassa complessità	-
Articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 17, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 21, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 21, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 21, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 21, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 21, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), e Articolo 19, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-



<b>Misure di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013 o al regolamento (UE) n. 1303/2013</b>	<b>grado di complessità dei controlli</b>	<b>casi particolari</b>
Articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), e articolo 19, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), Articolo 19, paragrafo 1, lettera b) e Articoli 20 e 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 20 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 20 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 20 del regolamento (UE) n. 1305/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 14 del regolamento (UE) n. 1305/2013	B-Media complessità	-
Articolo 35 del regolamento (UE) n. 1303/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 35 del regolamento (UE) n. 1303/2013	A-Alta complessità	-
Articolo 35 del regolamento (UE) n. 1303/2013	A-Alta complessità	-
Articoli 51-54 del regolamento (UE) n. 1305/2013: assistenza tecnica e reti	A-Alta complessità	-

I tre livelli di complessità sopra descritti per gli interventi (Alta, Media e Bassa) possono essere ulteriormente ripartiti in sede contrattuale sulla base delle effettive misurazioni del tempo mediamente impiegato nel controllo di una determinata misura da ciascuna tipologia di figura professionale. Anche in tal caso, l'indice utilizzato per tener conto del grado di complessità non può superare il valore di 12,5.

I Controllori aziendali devono avere **un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività.**

Tale carico di lavoro, espresso in ***numero massimo di sopralluoghi aziendali effettuati al giorno da un singolo Controllore aziendale***, per ciascuna tipologia di Controllo aziendale e condizione operativa, viene approvato prima dell'attivazione della Fornitura, dall'Amministrazione Contraente su proposta motivata e documentata del Fornitore.

## **5.5. Incontri in sede (InS)**

### **5.5.1 Quadro generale del servizio di Incontro in sede**

Si tratta degli incontri svolti presso una sede periferica nelle disponibilità del Fornitore necessari per dirimere, in modo oggettivo ed alla presenza del produttore/beneficiario convocato e/o di un suo delegato, tutte le problematiche relative all'erogazione degli aiuti



rispetto agli esiti tecnici dei controlli oggettivi (*fotointerpretazioni, controllo delle superfici*) fino ad ora effettuati ed a seguito della applicazione delle tolleranze tecniche stabilite dalla normativa comunitaria.

#### 5.5.2 Termini di esecuzione del servizio di Incontro in sede.

Gli incontri devono essere svolti presso una sede periferica nelle disponibilità del Fornitore adeguatamente attrezzata e capiente, ubicata non lontano dall'azienda interessata e facilmente accessibile con mezzi pubblici.

Il fornitore deve indicare nell'offerta tecnica la distribuzione territoriale e le caratteristiche minime delle sedi periferiche che si impegna a rendere disponibili, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Contraente, durante l'erogazione del servizio.

Il numero e la distribuzione delle sedi operative sono quelle indicate nell'offerta tecnica dal Fornitore.

Vengono svolte le seguenti attività:

- Organizzazione delle attività (calendario di convocazione);
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Raccolta e istruttoria istanze di riesame anche presentate da produttori non estratti a controllo in loco;
- Predisposizione ed invio convocazione (Posta Elettronica Certificata o, in assenza di questa, lettera A/R);
- Riconoscimento del produttore o di un suo delegato;
- Illustrazione pratica al produttore (da Sistema/GIS AGEA);
- Acquisizione documentazione (eventuale);
- Modifica/Conferma dati sul sistema (GIS AGEA);
- Verbalizzazione dell'incontro.

Al termine dell'incontro, il personale preposto all'incontro ne verbalizza l'esito con apposito verbale, in presenza del titolare dell'azienda/associazione che ha subito il controllo o di un soggetto da esso delegato, lasciando a quest'ultimi la possibilità di inserirvi eventuali ulteriori controdeduzioni.

Detto esito viene successivamente sottoscritto anche dal Referente che lo coordina (a seconda dei casi, FoE, CSE o COAE), per presa visione ai fini delle verifiche periodiche riportate nel *ruolo* del Referente stesso, di cui all'Appendice 8 "Descrizione dei Profili Professionali".

L'Amministrazione Contraente può richiedere che tali firme siano apposte in modalità digitale o altra analoga sul SIAN. Naturalmente la firma e, in generale, l'identità del personale preposto all'incontro e del Referente saranno visionabili solo da personale dell'Amministrazione Contraente da essa designato in conformità alla normativa vigente.

La prestazione include anche gli oneri relativi all'inoltro delle comunicazioni di convocazione al produttore/beneficiario tramite Posta Elettronica Certificata o, in assenza di questa, tramite lettera raccomandata A/R.

L'unità di misura da utilizzare per la prestazione, sia in sede di gara che di rendicontazione, è la singola azienda oggetto di incontro. Il personale preposto all'incontro appartiene alla medesima squadra che ha effettuato il rilievo (fotointerpretazione e/o controllo) e deve avere un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell'attività.

Tale carico di lavoro, espresso in *numero massimo di aziende oggetto di incontro al giorno per singola unità*, viene approvato prima dell'attivazione della Fornitura, dall'Amministrazione Contraente su proposta motivata e documentata del Fornitore.

La attività deve essere eseguita nel periodo temporale stabilito dall'Amministrazione



Contraente.

## 5.6. Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura

### 5.6.1 Quadro generale del servizio

Consistono in differenti tipologie di controllo, sempre da effettuarsi in contraddittorio con il beneficiario, di natura complessa, finalizzati a verificare il rispetto delle prescrizioni stabilite dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale o contrattuale prevista.

Dette attività si realizzano attraverso una o più verifiche in loco da parte di uno o due controllori aziendali.

Si tratta di controlli che possono comportare:

- l'esame di rendicontazioni, con verifica dei documenti fiscali ed amministrativi, della loro corretta contabilizzazione, dell'effettività del pagamento tramite verifica della documentazione bancaria;
- l'esame di eventuale documentazione probatoria dell'attività verificabile presso l'azienda;
- la verifica dell'avvenuta esecuzione delle attività previste tramite misurazioni o rilievi di natura tecnica, inclusi rilievi sul magazzino, il confezionamento o la trasformazione industriale.

### 5.6.2 Termini di esecuzione del servizio

Sono servizi realizzati da squadre di Controllori aziendali su specifici ambiti tematici e/o territoriali, ciascuna costituita da almeno 1 unità COAE e non più di 20 unità di Controllori aziendali di varia formazione ( unità COAC, CoAG, ESsp, Eco, CoZ ) competenti sullo specifico ambito tematico. Il profilo ed il ruolo delle predette unità, sono descritti in Appendice 8 "Descrizione dei Profili Professionali".

L'attività delle squadre è coordinata e verificata con idonea procedura di autocontrollo e monitoraggio dal *Personale centrale e di supporto*.

Il Controllore/i aziendale/i che ha/hanno effettuato il controllo di una determinata azienda/associazione/beneficiario, ne verbalizza/no l'esito, nell'apposito verbale, congiuntamente al titolare dell'azienda/associazione/beneficiario che ha subito il controllo o di un suo delegato, lasciando a quest'ultimi la possibilità di inserirvi eventuali controdeduzioni.

Detto esito viene successivamente rivisto e sottoscritto anche dal COAE che lo coordina, per presa visione ai fini delle verifiche periodiche riportate nel *ruolo* del COAE stesso, di cui all'Appendice 8 "Descrizione dei Profili Professionali".

Nello specifico, il COAE, prima della fornitura degli esiti all'Amministrazione Contraente, effettua una revisione di tutti gli esiti dei controlli (*controllo ex ante degli esiti*).

In particolare, il COAE, prima della fornitura degli esiti all'Amministrazione Contraente, procede ad effettuare una reperformance basata sull'analisi della documentazione raccolta in sede di verifica dai Controllori aziendali della sua squadra su almeno il 2% dei verbali e ad accertare la correttezza della sequenza procedurale seguita dai predetti controllori per tutti i restanti verbali.

L'Amministrazione Contraente può richiedere che le firme del/i controllore/i aziendale/i e del COAE siano apposte in modalità digitale o altra analoga sul SIAN. Naturalmente la firma e, in generale, l'identità dei Controllori aziendali e del COAE saranno visionabili solo da personale dell'Amministrazione Contraente da essa designato in conformità alla normativa vigente.



Gli esiti dei controlli devono essere forniti all'Amministrazione Contraente, secondo modalità dalla stessa stabilite nel contratto esecutivo, entro e non oltre il **tempo massimo stabilito**.

Tale tempo massimo - espresso in *numero dei giorni continuativi intercorrenti dalla data di attivazione del controllo da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato* - deve consentire il rispetto del termine ultimo stabilito dall'Unione Europea per il pagamento della misura interessata, ed è calcolato suddividendo il quantitativo complessivo delle attività da svolgere, per il Lotto Giornaliero (LG).

Tale LG viene determinato in sede di Contratto esecutivo per ciascuna specifica misura oggetto del servizio. Tale calcolo del LG viene effettuato suddividendo il volume totale del servizio stabilito nel Contratto esecutivo, per il numero di giorni continuativi che intercorrono tra la data in cui l'Amministrazione Contraente prevede di consegnare (o mettere a disposizione tramite SIAN) al fornitore gli elementi necessari per attivare il controllo (elenco dei soggetti da controllare, domande, rendicontazioni e altri documenti come previsti dalle specifiche della misura) e il trentesimo giorno continuativo antecedente al termine ultimo stabilito per quel pagamento dalla norma comunitaria oppure allo specifico termine di esecuzione del controllo o invio dati per la registrazione di quell'evento.

Tuttavia, laddove l'Amministrazione Contraente abbia necessità di contrarre i tempi della fornitura, può incrementare, per determinati periodi, il predetto LG sino ad un massimo del 30% del LG stesso, a condizione che:

- lo comunichi al Fornitore con almeno 5 giorni continuativi di preavviso;
- riconosca al Fornitore stesso una maggiorazione del corrispettivo calcolata come segue:

$$Q_i * C * 0,1$$

dove

$Q_i$  = differenza tra la quantità del LG incrementato e la quantità del LG normale;

$C$  = Corrispettivo unitario del servizio

In ogni caso, il Fornitore è vincolato ad eseguire il servizio nel tempo massimo stabilito, anche se calcolato sulla base di LG incrementati dall'Amministrazione Contraente.

Per *data di attivazione del controllo da parte dell'Amministrazione Contraente o di un suo delegato*, si intende il giorno successivo alla ricezione da parte del fornitore, di tutti gli elementi necessari per attivare il controllo (elenco dei soggetti da controllare, domande, rendicontazioni e altri documenti come previsti dalle specifiche della misura) trasmessi dall'Amministrazione Contraente o da un suo delegato.

Fermo restando quanto sopra riportato in merito alle tipologie di controllo, si descrivono di seguito ulteriori elementi di dettaglio relativi ad alcune delle tipologie di controllo attualmente in essere.

#### **5.6.2.1. Sopralluogo in Azienda**

Si tratta di sopralluoghi di campo in aziende/impresе agricole, svolti in presenza del produttore, per il controllo della fase di produzione agricola per i Programmi Operativi, con riscontro della superficie coltivata, secondo le metodologie di controllo oggettivo di seguito descritte.

##### **Attività preparatorie**

- Organizzazione delle attività/Convocazione (presa di contatto);
- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Raggiungimento e corretta individuazione, sul territorio, dell'elemento territoriale (solitamente la azienda) – tempi di spostamento e di orientamento;



- Incontro e confronto con il produttore/conducente dell'azienda e/o con il responsabile dell'Organizzazione dei produttori.

#### **Operazioni di controllo**

- riconoscimento di elementi significativi (limiti colturali/colture seminabili) mediante l'utilizzo di orto-immagini che consentano la netta e diretta distinzione degli elementi stessi in relazione al momento del controllo (ad es. per i Programmi operativi);
- eventuale misurazione per le particelle in contestazione da parte del produttore, anche con GPS ove la metodologia lo richieda (ad es. per i Programmi Operativi);
- Individuazione delle attività e/o manufatti realizzati in funzione del programma approvato e congruità dell'aiuto richiesto (ad es. per i Programmi Operativi e per i Programmi di Miglioramento della qualità dell'olio d'oliva).

Esame di rendicontazioni, con verifica dei documenti fiscali ed amministrativi, della loro corretta contabilizzazione, dell'effettività del pagamento tramite verifica della documentazione bancaria (ad es. per i Programmi Operativi e per i Programmi di Miglioramento della qualità dell'olio d'oliva)

#### **Finalizzazione del lavoro**

- Verbalizzazione del controllo;
- Restituzione dei dati conclusiva (registrazione sul sistema e eventuali misurazioni su GIS);
- Ulteriore contatto per acquisizione/verifica documentazione integrativa.

Laddove stabilito dall'Amministrazione Contraente, le attività di cui sopra sono effettuate avvalendosi della Piattaforma CAI illustrata nell'Appendice 4. In tal caso, il Fornitore avvalendosi dell'applicazione CAI-PDA provvederà all'acquisizione guidata degli esiti delle verifiche e, se del caso, della documentazione a supporto in formato immagine e, quindi, procederà a trasferire i dati derivanti dal controllo, alla piattaforma CAI WEB. Tramite quest'ultima verrà effettuato il riversamento dei dati nella banca dati SIAN.

### **5.6.2.2. Controlli di magazzino o stabilimento**

Sono di seguito descritte le attività necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle attività di controllo degli stabilimenti industriali di trasformazione, dei magazzini ecc..

Le attività previste sono le seguenti:

#### **Attività preparatorie**

- Selezione e formazione dei tecnici (adeguamenti metodologici e normativi);
- Predisposizione dei controlli amministrativi e contatto con ditte al fine di stabilire un programma di massima dei controlli;
- Gestione della documentazione dei controlli (materiale dei controlli alle strutture periferiche di tecnici incaricati).

#### **Operazioni di controllo (ad esempio Controlli Oggettivi sulle Trasformazioni Industriali - attività standard)**

Queste attività sono standardizzabili per tutti i settori, e sono relative ad ogni accesso (visita in stabilimento):

- predisposizione della visita: consiste nella gestione della documentazione fornita dalla ditta all'Amministrazione Contraente e della modulistica, contatto con gli interlocutori e appuntamento per il controllo; per ogni controllo, è necessario un contatto con il minimo preavviso necessario a garantire la presenza di un delegato alla firma;





- preparazione visita: consiste nell'analisi delle movimentazioni di materie prime, prodotti intermedi ed eventuali prodotti finiti, da eseguire anche con interrogazioni della base dati;
- controllo fisico della materia prima conferita allo stabilimento, con esecuzione di verifiche quantitative e qualitative;
- bilancio delle movimentazioni di materia e sua quadratura, da redigere contestualmente ed in eventuale contraddittorio con la ditta;
- valutazione e/o misurazione delle scorte e dei magazzini (ove presenti); in alcuni casi (ad esempio nei settori zucchero e Ammassi Pubblici ecc.) è prevista almeno una volta l'anno la misurazione fisica delle scorte, per confermare la valutazione contabile eseguita ad ogni accesso;
- compilazione dei verbali e modelli di controllo; il Controllore incaricato deve redigere e far firmare in contraddittorio con la ditta i verbali specifici del tipo di accesso e del tipo di regolamento;
- controlli amministrativi e di contabilità volti alla verifica della gestione del magazzino, delle trasformazioni e della riconducibilità alla contabilità ordinaria (registro carico/scarico, registri contabili, registro IVA).

Finalizzazione del lavoro:

- trasmissione all'Amministrazione Contraente degli esiti dei controlli per consentire la corretta erogazione dell'aiuto o del corrispettivo per la fornitura;
- archiviazione e gestione della documentazione di controllo.

Inoltre, vi sono ulteriori attività non standardizzabili per tutti gli stabilimenti, relative ad ogni accesso (visita in stabilimento/magazzino).

Di seguito sono elencate quelle attività che devono essere eseguite SOLO in alcuni settori, conformemente a quanto previsto da regolamenti comunitari e normativa nazionale:

- controlli tecnici preliminari di idoneità dei magazzini (ad esempio per gli ammassi pubblici e privati);
- controlli complessivi sulle quantità stoccate, entrate, lavorate ed uscite (ad esempio Ammasso pubblico e privato);
- controlli contabili sul rispetto delle date di pagamento da parte di Associazioni Produttori ed Organizzazione produttori ai propri associati (ad esempio Programmi operativi), prelievo campioni zucchero e barbabietole (settore Zucchero);
- controlli dell'attuazione di misure, progetti ed altre attività (piani operativi ortofrutta).

Quanto sopra descritto è valido per quei controlli industriali che si configurano come accessi eseguiti con una cadenza correlata al tipo di regolamento ed alle quantità oggetto di controllo, ma in ogni caso tipicamente periodizzati.

Ogni visita è finalizzata tramite un verbale/relazione di controllo.

Anche per i controlli di magazzino o stabilimento, laddove fosse stabilito dall'Amministrazione Contraente, le attività di cui sopra sono effettuate avvalendosi della Piattaforma CAI illustrata nell'Appendice 4 o di altra specifica piattaforma. In tal caso, il Fornitore avvalendosi dell'applicazione provvederà all'acquisizione guidata degli esiti delle verifiche e, se del caso, della documentazione a supporto in formato immagine e, quindi, procederà a trasferire i dati derivanti dal controllo, alla piattaforma CAI WEB. Tramite quest'ultima verrà effettuato il riversamento dei dati nella banca dati SIAN.

#### **5.6.2.3. Prelievo e gestione del campione fisico e/o contabile**

Alcuni regolamenti o disposizioni nazionali, regionali o contrattuali, prevedono che debba



essere accertata la qualità delle materie prime e/o dei prodotti industriali derivati dalla lavorazione di tali materie prime, affinché le quantità relative siano considerate ammissibili al pagamento (ad es. Frutta nelle scuole, aiuti agli indigenti, Programmi operativi).

Il requisito della "qualità" è accertato mediante il prelievo di campioni di materie prime e/o di prodotti almeno su percentuali minime delle quantità in gioco.

Nei casi in cui è prevista una percentuale minima di campionamento, gli accessi dei tecnici incaricati sono eseguiti in modo inopinato per far sì che il prelievo a campione sia rappresentativo dell'intera quantità in ingresso e/o in uscita.

Salvo diversa indicazione riportata nelle Specifiche tecniche dall'Amministrazione Contraente, il campionamento è eseguito:

- per i prodotti sfusi mediante:
  - prelievo in contraddittorio con la ditta da più zone del pianale e a diverse profondità del mezzo di trasporto di quantità di circa 0,5 kg in 4 esemplari (campioni);
  - omogeneizzazione dei campioni parziali in contenitore di miscelazione o in apposito dispositivo ed ottenimento di un miscelato finale;
  - riempimento di contenitori inerti (plastica, PP, vetro) con i campioni parziali miscelati con creazione di quattro esemplari del "campione finale";
- per i prodotti confezionati mediante:
  - prelievo in contraddittorio con la ditta da più zone del lotto di prodotti prima del caricamento su bancale e/o del pallets, in diverse posizioni del mucchio;
  - inserimento delle confezioni in sacchetti monouso e sigillatura del campione riempimento di contenitori inerti (plastica, PP, vetro) con i campioni parziali miscelati con creazione di quattro esemplari del "campione finale".

Sono inseriti in questa casistica anche le attività di prelievo campioni di operazioni contabili, ai fini dell'accertamento dell'effettiva conclusione di acquisti e/o vendite, del rispetto dei termini di pagamento ed in quelle occasioni nelle quali l'accesso al magazzino riguarda controlli solo su campioni al massimo del 5% delle transazioni del soggetto controllato.

#### **5.6.2.4.            *Analisi del campione***

Completati i prelievi dei campioni presso gli stabilimenti/magazzini di trasformazione, salvo diversa indicazione riportata nelle Specifiche tecniche dall'Amministrazione Contraente, i campioni stessi sono trattati come segue:

- invio del campione a laboratorio qualificato di due esemplari del campione;
- gestione dell'esito dell'analisi ai fini dell'erogazione del corrispettivo e/o dell'aiuto e/o del premio;
- gestione dell'eventuale contenzioso, a seguito di analisi negativa, per mezzo dell'analisi degli altri campioni, fino a definizione di un esito finale, prevedendo – se necessario – una ulteriore visita presso lo stabilimento.

#### **5.6.2.5.            *Sopralluogo idoneità magazzino e/o installazione***

Si tratta di quei sopralluoghi, necessari all'effettuazione di taluni controlli previsti dalle Amministrazioni Contraenti, nelle varie ditte/stabilimenti (come per l'AGEA nel caso degli aiuti agli indigenti), nel caso di accessi di tipo speditivo, con accesso sito, ed in ogni caso in cui è sufficiente redigere il verbale, senza preparazione in ufficio e stesura relazioni successive.

Il requisito di idoneità è accertato mediante sopralluogo delle strutture ed osservazione dei requisiti specifici oppure una stima delle quantità presenti.



#### **5.6.2.6. Attività inerenti i controlli di stabilimento non standardizzabili**

Tra tali attività si segnalano, a titolo di esempio, le seguenti attualmente in essere per l'AGEA:

##### **Programmi Operativi Ortofrutta:**

- Controllo del V.P.C. (Valore della Produzione commercializzata): è un controllo che deve essere svolto in loco e finalizzato a determinare il Valore complessivo della produzione commercializzata dall'Organizzazione dei Produttori (OP). Questo valore è importante perché in base a quest'ultimo si fissa percentualmente il Fondo di Esercizio (FE) dell'OP, ossia il valore massimo delle spese che l'OP potrà sostenere a titolo del Programma Operativo;
- Controllo delle domande di aiuto: riguardano il controllo della domanda di aiuto totale o di saldo nonché, qualora presentate, le domande di versamento parziale;
- Controlli in loco, di natura amministrativo-contabile presso le sedi delle OP: Sono riconducibili alle verifiche di stabilimento le attività di controllo. Tali attività sono finalizzate a determinare l'ammissibilità delle spese sostenute e dovranno essere svolte su un campione estratto secondo criteri definiti dall'Amministrazione Contraente, pari almeno al 30% del valore complessivo dell'aiuto. Inoltre, in base alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento dovrà essere svolto un controllo amministrativo sul 100% delle spese rendicontate.

Quanto sopra descritto è valido per quei controlli industriali che si configurano come accessi eseguiti con una cadenza correlata al tipo di regolamento ed alle quantità oggetto di controllo, ma in ogni caso tipicamente PERIODIZZATI.

Nell'Appendice 6, a titolo esemplificativo, sono sintetizzate le attività da svolgere per alcune tra le principali tipologie di Controllo inerenti i servizi tecnici-agronomici di cui al presente capitolo. L'esecuzione dei controlli relativi ai gruppi rappresentati richiede tempi, modalità e professionalità differenti.

In ogni caso, i controllori aziendali impegnati nei predetti controlli devono verbalizzare l'orario di inizio e di fine lavori presso una determinata struttura in un determinato giorno.

Laddove fosse predisposto un apposito sistema georeferenziato per monitorare gli spostamenti dei controllori, il controllore dovrà utilizzarlo anche per registrarvi i predetti dati di inizio e fine lavori.

Qualsiasi sia la tipologia di "Controllo sul progetto, programma, consegna o struttura", l'unità di misura da utilizzare per la prestazione, sia in sede di gara che di rendicontazione, è la visita.

Si intende per visita, la verifica effettuata da uno o due Controllori aziendali presso una medesima struttura, per un totale di almeno 5 ore lavorative/Uomo di effettivo impegno presso la struttura stessa.

In pratica applicando la seguente formula:

$$(C1+C2)/5$$

dove

- **C1** è il tempo, espresso in ore o frazioni di ore (1 decimale), impegnato dal controllore 1 presso la determinata struttura A;
- **C2** è il tempo espresso in ore o frazioni di ore (1 decimale), impegnato dal controllore 2 presso la stessa struttura A.

L'implementazione di un sistema per l'efficientamento dei tempi del controllo in loco, costituisce uno strumento fondamentale sia al fine di ridurre i costi per le Amministrazioni Contraenti, sia per ridurre gli oneri a carico del soggetto controllato, in un quadro di efficacia ed efficienza del sistema di controllo.



A tal fine, il fornitore:

- assicura che il controllo da realizzare in loco presso la struttura sia preceduto da attività preparatorie, il cui costo si intende ricompreso nella “visita”, finalizzate a raccogliere ogni informazione propedeutica al controllo stesso. Laddove richiesto dall’Amministrazione Contraente, il Fornitore deve documentare tale attività preparatoria;
- implementa il sistema di efficientamento dei tempi di controllo che ha proposto in sede di offerta tecnica, laddove approvato dall’Amministrazione contraente, senza alcun onere aggiuntivo per l’Amministrazione stessa.

Nei casi in cui è prevista l’effettuazione di analisi di laboratorio su campioni prelevati nell’ambito di **Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura**:

- il corrispettivo per il prelevamento del campione deve intendersi ricompreso nella tariffa prevista per la visita;
- il corrispettivo per la consegna al laboratorio del/dei campione/i prelevato/i prelevato in un determinato giorno presso una determinata struttura (azienda, magazzino, stabilimento ecc.), è calcolato forfetariamente nell’importo corrispondente a n. 0,5 visite;
- il corrispettivo per l’espletamento del test analitico viene direttamente versato al laboratorio individuato tramite separata procedura.

Per ciascuna specifica tipologia di **“Controllo sul progetto, programma, consegna o struttura”**, vengono definiti **tempi minimi, medi e massimi di verifica** per singolo controllo, secondo la procedura stabilita nell’Appendice 7, che il Fornitore è tenuto a rispettare in sede di esecuzione del contratto.

I Controllori aziendali devono avere un carico di lavoro compatibile con i tempi minimi necessari per il corretto espletamento dell’attività.

Tale carico di lavoro, espresso in *numero massimo di visite effettuate al giorno da ciascun singolo Controllore aziendale*, per ciascuna tipologia di Controllo aziendale e condizione operativa, viene approvato prima dell’attivazione della Fornitura, dall’Amministrazione Contraente su proposta motivata e documentata del Fornitore.

In ogni caso, per ciascuna annualità, il numero medio di visite per singola verifica non può superare - ai fini del calcolo del corrispettivo spettante al fornitore - i seguenti tetti massimi:

Tipologia di verifica	Misure interessate	numero max di visite per verifica
SOPRALLUOGO IN AZIENDA (agricola)	se previsti	0,8
verifica di magazzino o stabilimento	Programmi Operativi Ortofrutta Settore Zuccheri Ammassi pubblici e privati	10
Sopralluogo idoneità magazzino e/o installazione	Programmi Operativi Ortofrutta Settore Zuccheri Ammassi pubblici e privati	1



Tipologia di verifica	Misure interessate	numero max di visite per verifica
Prelievo e gestione del campione fisico e contabile	Programmi Operativi Ortofrutta Settore Zuccheri Ammassi pubblici e privati	2
Controllo amministrativo sull'anticipo	Programmi di miglioramento della qualità dell'olio d'oliva	1,8
Controllo amministrativo sul saldo	Programmi di miglioramento della qualità dell'olio d'oliva	4,6
Controlli in itinere	Programmi di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi terzi e del vino nei Paesi terzi	1,5
Controllo amministrativo sul saldo e Controlli documentali d'ufficio, se previsti	Programmi di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi terzi e del vino nei Paesi terzi	2,2
Controllo quali-quantitativo sulla fornitura di prodotti alimentari destinati agli indigenti	Aiuti agli indigenti - fondo comunitario FEAD di cui al Reg. (UE) n. 223/2014 e fondo nazionale di cui all'art. 58 della Legge 7 agosto 2012 e s.m.i	0,8 il valore si riferisce alla media di tutti gli interventi di verifica effettuati sia presso il fornitore, (controllo iniziale e controllo finale presso lo stabilimento, controllo quali-quantitativo su ciascun lotto di confezionamento presso lo stabilimento) che presso le Organizzazioni partner riceventi
Controllo amministrativo-contabile e di magazzino presso le Organizzazioni Partner riceventi - verifica presso sede dell'Organizzazione partner	Aiuti agli indigenti - fondo comunitario FEAD di cui al Reg. (UE) n. 223/2014 e fondo nazionale di cui all'art. 58 della Legge 7 agosto 2012 e s.m.i	2,5
Controllo amministrativo-contabile e di magazzino presso le Organizzazioni Partner riceventi - verifica presso la sede della struttura territoriale	Aiuti agli indigenti - fondo comunitario FEAD di cui al Reg. (UE) n. 223/2014 e fondo nazionale di cui all'art. 58 della Legge 7 agosto 2012 e s.m.i	0,5
Controllo quali-quantitativo sulla fornitura di ortofrutta alle scuole	Frutta nelle scuole	0,8



Tipologia di verifica	Misure interessate	numero max di visite per verifica
e sulla sua distribuzione		
Controllo sulle domande di pagamento intermedie e Controllo Amministrativo sul saldo	Frutta nelle scuole	13
Controlli in loco c/o scuole e Municipi	Latte nelle scuole	1,5

Per le misure e le tipologie di verifica non rientranti nel prospetto sopra riportato, le Amministrazioni Contraenti provvederanno a determinare tetti massimi di visite per tipologia di verifica, prima dell'avviamento delle verifiche stesse.

Per l'effettuazione delle verifiche che, in base alla normativa ed alle determinazioni dell'Amministrazione Contraente interessata, non richiedono l'espletamento di controlli in loco, essendo interamente realizzabili presso la sede del fornitore stesso, il compenso spettante al Fornitore è calcolato in base alle ore di prestazione del Controllore aziendale. Detto compenso orario è pari al compenso spettante al fornitore per 0,18 verifiche.

## 6. METRICHE E DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI

Nei paragrafi seguenti si riporta, in forma tabellare e per ciascun servizio, la metrica utilizzata (unità di misura) ed il relativo dimensionamento massimo dei fabbisogni previsti durante l'intera fornitura.

La ripartizione dei massimali di misurazione non è vincolante; essa è stimata al meglio delle conoscenze attuali, pertanto sarà possibile una diversa ripartizione dei massimali nel corso della durata del contratto, sempre nel rispetto del massimale globale del servizio.

Servizio	Sottoservizio	Metrica	Dimensionamento previsto
Servizi svolti dal personale centrale di supporto	Attività di coordinamento delle squadre	Giorni Persona	36.000
	Sistema di monitoraggio e autocontrollo		
	Attività di assistenza all'Amministrazione Contraente		
	Attività di formazione e aggiornamento		
Servizi di fotointerpretazione	Servizi di Fotointerpretazione SAT - SNE	Domanda normalizzata (il dato riportato nel Fabbisogno è pari alla Q.tà di domande previste, moltiplicata per un indice indicativo del grado di difficoltà dell'attività)	480.000
	Trattamento estratti di mappa		120.000



	Gestione Base Grafica/Backoffice	Giorni Persona	16.800
	Aggiornamento e approfondimento Refresh	Fogli di Mappa	600.000
Servizi di controllo Superfici	Servizi di Controllo delle superfici - controlli in loco massivi di tipo a o di tipo b	Domanda normalizzata (il dato riportato nel Fabbisogno è pari alla Q.tà di domande previste, moltiplicata per un indice indicativo del grado di difficoltà dell'attività)	48.000
	Servizi di Controllo delle superfici - controlli- specialistici		12.000
Servizi di Controllo Aziendale	Servizi di Controllo aziendale - Controllo aziendale unificato	Azienda normalizzata (il dato riportato nel Fabbisogno è pari al numero delle aziende controllate, moltiplicato per un indice indicativo del grado di difficoltà dell'attività. L'indice è descritto nel par. 5.4.2 )	120.000
	Servizi di Controllo aziendale - Visite aziendali-Sopralluogo in azienda		
	Servizi di Controllo aziendale - Visite aziendali - Sopralluogo in azienda (CGO-semplificato)		
	Servizi di Controllo aziendale - Visite aziendali-Sopralluogo in azienda (multisetto)		
	Servizi di Controllo aziendale - Misure investimento PSR - Interventi di alta complessità	Intervento normalizzato (il dato riportato nel Fabbisogno è pari al numero degli interventi previsti , moltiplicato per un indice indicativo del grado di difficoltà dell'attività. L'indice è descritto nel par. 5.4.2 )	63.318
	Servizi di Controllo aziendale - Misure investimento PSR - Interventi di bassa complessità		
	Servizi di Controllo aziendale - Misure investimento PSR - Interventi di media complessità		
Incontri in Sede	Incontri in Sede	Azienda oggetto d'incontro	27.000



Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura	Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Programmi Operativi Ortofrutta: a) Visite aziendali - Sopralluogo in azienda b) Verifica di magazzino o stabilimento c) Sopralluogo idoneità magazzino e/o installazione d) Prelievo e gestione campione	Visita (come definita al par. 5.6.2)	77.190
	Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Settore Bieticolo-saccarifero: a) Visite aziendali - Sopralluogo in azienda b) Verifica di magazzino o stabilimento c) Sopralluogo idoneità magazzino e/o installazione d) Prelievo e gestione campione	Visita (come definita al par. 5.6.2)	13.200
	Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Ammassi pubblici e privati, anche straordinari: a) Sopralluogo In Azienda b) Verifica di magazzino o stabilimento c) Sopralluogo idoneità magazzino e/o installazione d) Prelievo e gestione campione	Visita (come definita al par. 5.6.2)	1.200
	Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Programmi di miglioramento della qualità dell'olio d'oliva: a) Controllo amministrativo sull'anticipo b) Controllo amministrativo sul saldo	Visita (come definita al par. 5.6.2)	4.200





	<p>Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Programmi di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi terzi e del vino nei Paesi terzi:</p> <p>a) Controlli in itinere</p> <p>b) Controlli documentali d'ufficio, se previsti</p> <p>c) Controllo amministrativo sul saldo</p>	<p>Visita (come definita al par. 5.6.2)</p>	<p>4.800</p>
	<p>Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Aiuti agli indigenti - fondo comunitario FEAD di cui al Reg. (UE) n. 223/2014 e fondo nazionale di cui all'art. 58 della Legge 7 agosto 2012 e s.m.i:</p> <p>a) Controllo quali-quantitativo sulla fornitura di prodotti alimentari destinati agli indigenti</p> <p>b) Controllo amministrativo-contabile e di magazzino presso le Organizzazioni Partner riceventi - verifica presso sede dell'Organizzazione partner</p> <p>c) Controllo amministrativo-contabile e di magazzino presso le Organizzazioni Partner riceventi - verifica presso la sede della struttura territoriale</p>	<p>Visita (come definita al par. 5.6.2)</p>	<p>10.200</p>
	<p>Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Frutta nelle scuole:</p> <p>a) Controllo quali-quantitativo sulla fornitura di ortofrutta alle scuole e sulla sua distribuzione</p> <p>b) Controllo sulle domande di pagamento intermedie</p> <p>c) Controllo Amministrativo sul saldo</p>	<p>Visita (come definita al par. 5.6.2)</p>	<p>3.600</p>



	Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura - Latte nelle scuole: a) Controlli in loco c/o scuole e Municipi	Visita (come definita al par. 5.6.2)	600
--	---	---	-----

#### 6.1. Composizione dei Team di Lavoro

Relativamente ai servizi per i quali la metrica definita è il Giorno / Persona, nel seguito si riportano i mix di risorse medi da utilizzarsi, calcolato sulla base dell'esperienza pregressa, sulla base dei quali saranno determinati i corrispettivi.

##### **Servizi svolti dal personale centrale di supporto**

In riferimento a quanto illustrato al precedente par. 5.1, per l'erogazione dei servizi è previsto l'utilizzo del seguente team mix:

Figure professionali	Team Mix %
Capo Progetto	15%
Esperto Senior	20%
Esperto Junior	40%
Specialista	25%

##### **Servizi di foto interpretazione - Gestione Base Grafica/Backoffice**

In riferimento a quanto illustrato al precedente par. 5.2, per le attività di back office di gestione della base grafica, è previsto l'utilizzo del seguente team mix:

Figure professionali	Team Mix %
Responsabile Back Office	10%
Operatore Back Office	90%

#### 7. ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutti i predetti servizi, come sopra articolati, siano realizzati in piena coerenza con quanto previsto dalle norme europee di riferimento e dai dispositivi normativi nazionali, regionali e/o provinciali come indicati al punto 2.1, nonché da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

Dovranno altresì essere rispettate tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nelle Istruzioni Operative, pubblicate sul sito dell'Amministrazione Contraente di riferimento e rispettate le *specifiche tecniche di fornitura* approvate dalla stessa.

Tuttavia, l'aggiudicatario, laddove riscontri che le predette *specifiche tecniche di fornitura* non siano conformi alle norme europee di riferimento e/o ai dispositivi normativi nazionali, regionali e/o provinciali, così come indicati al punto 2.1, oppure contengano indicazioni operative oggettivamente non applicabili alla situazione creata per cause non riconducibili, neanche parzialmente, alla propria responsabilità, ha l'obbligo di evidenziarlo per iscritto all'Amministrazione Contraente interessata, prima di darne applicazione.

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'Aggiudicatario siano improntate a una assoluta attenzione alla riservatezza. È



inoltre fatto divieto all'Aggiudicatario di utilizzare il presente affidamento quale riferimento per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione.

Le modalità di esecuzione descritte possono essere modificate o aggiunte dall'Amministrazione contraente, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'Aggiudicatario, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

Le Amministrazioni contraenti possono avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza, ferma restando la loro responsabilità globale nello svolgimento di tali attività.

### **7.1. Modalità di esecuzione dei servizi**

I servizi saranno erogati in modalità "continuativa": tale modalità di esecuzione dei servizi presuppone che l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento sia tutte le altre che si renderanno necessarie in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

### **7.2. Presa in carico e Affiancamento d'inizio attività**

Entro il termine di 30 giorni solari dalla sottoscrizione dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà provvedere all'implementazione degli strumenti e dei prodotti di fornitura previsti a supporto dell'erogazione dei servizi; in particolare:

- la Banca Dati Unica delle risorse preposte alle Verifiche (BDUV – rif. Par. 4.1.1 del presente Capitolato Tecnico;
- il Sistema di Monitoraggio di cui al par. 5.1.2 del presente Capitolato Tecnico;
- eventuali ulteriori prodotti proposti dal Fornitore a supporto dell'erogazione dei servizi previsti.

Il Fornitore dovrà garantire l'esportabilità dei dati gestiti tramite Web Services e/o protocolli standard, in coerenza con gli obiettivi di rendere operativo il Portale della Fornitura (implementato dal Fornitore aggiudicatario del Lotto 3), così come illustrato al Par. 4.1 del Capitolato Tecnico – Parte Generale.

Nel periodo successivo alla stipula del Contratto esecutivo, l'Aggiudicatario, con decorrenza a partire dalla data di sua sottoscrizione, dovrà provvedere alla presa in carico delle attività di progetto mediante l'affiancamento del personale dell'Amministrazione da parte del proprio personale, per la conoscenza dettagliata delle attività. La data effettiva di inizio di tale periodo sarà comunque indicata dall'Amministrazione contraente e il trasferimento della conoscenza potrà essere eseguito indifferentemente dall'Amministrazione contraente o dall'attuale fornitore. Tale attività non prevede il riconoscimento di alcun corrispettivo, né sarà eroso il monte ore (numero di giorni/uomo) riferito al fabbisogno dell'Amministrazione. Si rileva che, nel caso in cui l'Aggiudicatario non esercitasse tale facoltà, lo stesso sarà ritenuto totalmente responsabile della piena adeguatezza delle attività che saranno svolte, in termini di competenza, qualità e di raggiungimento degli obiettivi di prestazione.

### **7.3. Trasferimento di know how**

Nel corso dell'affidamento sarà richiesto all'Aggiudicatario di assicurare al personale dell'Amministrazione contraente, o a terzi da essa designati, il trasferimento del know-how



acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile. Tale affiancamento, che potrà avere una durata massima di 30 (trenta) giorni lavorativi, sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, etc.

In ogni caso al termine delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento.

#### **7.4. Standard e strumenti di lavoro**

La documentazione – cartacea e/o digitalizzata - predisposta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti all'avvio dell'affidamento.

Nuovi standard, o modifiche a quelli forniti, potranno essere emessi anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre saranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

In particolare, i software necessari alle attività di fotointerpretazione saranno resi disponibili dall'Amministrazione Contraente. Tuttavia, il fornitore dovrà mettere a disposizione dei fotointerpreti idonee postazioni di lavoro dotate di un PC di adeguata potenza e con schermo di buone dimensioni, tali da consentire una elevata capacità di lavoro, con stampante e connessione internet.

I Controllori delle Superfici ed i Controllori Aziendali potranno avvalersi delle piattaforme rese disponibili dall'Amministrazione Contraente (nel caso dell'AGEA Si.Ge.Co. e CAI- vedi Appendice 4). Tuttavia, il fornitore dovrà mettere a disposizione dei *Controllori delle Superfici* e dei *Controllori Aziendali* sia idonee postazioni di lavoro dotate di un PC di adeguata potenza e con schermo di buone dimensioni, tali da consentire una elevata capacità di lavoro, con stampante e connessione internet, sia attrezzature di campo quali un notebook o tablet PC e un GPS devices (o altro analogo strumento approvato dall'Amministrazione Contraente), nonché attrezzature necessarie per l'effettuazione di fotografie e filmati in formato digitale, integrate per i soli *Controllori Aziendali* da una stampante portatile.

Inoltre il fornitore dovrà mettere a disposizione del personale preposto all'esecuzione dei *Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura*, sia idonee postazioni di lavoro dotate di un PC di adeguata potenza e con schermo di buone dimensioni, tali da consentire una elevata capacità di lavoro, con stampante e connessione internet, sia un set minimale di attrezzature di campo quali, a titolo esemplificativo un personal computer portatile con stampante nonché attrezzature necessarie per l'effettuazione di fotografie e filmati in formato digitale.

Infine, il Fornitore dovrà mettere a disposizione del personale, tutti gli ulteriori elementi a supporto dell'attività, (quali software, strumentazioni e soluzioni tecniche varie), proposti nell'offerta tecnica per migliorare le proprie prestazioni, nelle quantità indicate nella stessa - inclusi eventuali perfezionamenti/adeguamenti degli elementi già messi a disposizione dall'Amministrazione Contraente - a condizione che siano stati approvati dall'Amministrazione stessa.

#### **7.5. Trasferte di lavoro**

Una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro da parte dell'Aggiudicatario, presuppone una rete logistica adeguata ed una distribuzione territoriale del personale tecnico preposto ai



controlli, tale da far sì che le movimentazioni ed i tempi che comportano i controlli, incidano in modo limitato e che, di conseguenza, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto, siano da ricomprendersi nei corrispettivi.

Tuttavia, in analogia a quanto previsto per il personale centrale e di supporto, il rimborso delle spese di viaggio e trasferta sarà riconosciuto anche al restante personale, laddove l'Amministrazione contraente - a fronte di problematiche derivanti dal rischio di condizionamento ambientale o di fenomeni corruttivi - disponesse espressamente al Fornitore di avvalersi per specifici controlli in determinati ambiti territoriali di tecnici non provenienti dal territorio stesso o ordinariamente ivi operanti.

In tal caso i corrispettivi spettanti saranno incrementati delle spese di viaggio e soggiorno, autorizzate a piè di lista, previa rendicontazione, nel rispetto dei massimali applicati dall'Amministrazione stessa al proprio personale di analoga qualifica e, comunque, in misura non superiore a € 450 al giorno per persona, a condizione che la missione sia stata preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Contraente stessa.

#### **7.6. Stato Avanzamento Lavori**

Il Fornitore dovrà mantenere aggiornato la sezione di stato di avanzamento prevista nei singoli Piani e Progetti dei fabbisogni approvati, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, descrivendo eventuali criticità/ritardi e le relative azioni di recupero. Il Responsabile delle Attività Contrattuali dovrà coordinare tutte le attività, e produrre resoconti periodici di avanzamento che dovranno essere presentati per discussione durante gli Stati Avanzamento Lavoro che saranno pianificati con cadenza trimestrale.

#### **7.7. Vincoli temporali**

##### **7.7.1 Vincoli temporali sui prodotti della fornitura**

Di seguito, in forma tabellare, vengono rappresentati i vincoli temporali previsti per la consegna dei prodotti di contratto. I giorni si intendono sempre lavorativi e successivi alla data dell'evento a cui si riferiscono, a meno di casi specifici opportunamente indicati.

Prodotto	evento	giorni	NOTE
Piano della qualità generale	Stipula Accordo Quadro	30 giorni	Il piano di qualità (deve contemplare le soluzioni/sistemi/migliorie offerte)
Progetto dei fabbisogni	Ricevimento Piano dei Fabbisogni da parte dell'Amministrazione	15 giorni	



Piano di lavoro generale (prima consegna)	Stipula Contratto Esecutivo	15 giorni	Il piano dovrà essere approvabile entro e non oltre la data di avvio dei servizi. Deve essere comprensivo del piano di subentro
Piano di subentro	Stipula Contratto Esecutivo	10 giorni	
Piano di lavoro generale (aggiornamenti successivi)	Fine ciascun mese	5 giorni	
Progetto dei fabbisogni modificato	Ricevimento comunicazione di eventuali modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie da parte dell'Amministrazione	5 giorni	

In caso di mancata approvazione di qualunque deliverable/documento della fornitura il Fornitore è tenuto a riconsegnarlo entro il termine di 5 giorni lavorativi.

#### 7.7.2 Vincoli temporali relativi all'inserimento e sostituzione delle risorse professionali

Le risorse del Fornitore preposte all'esecuzione delle attività contrattuali da svolgersi presso gli uffici dell'Amministrazione potranno accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa comunicazione all'Amministrazione, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima dell'inizio delle attività suddette, dei relativi nominativi ed alle informazioni utili per consentire l'accesso del personale.

Le risorse da impiegare/sostituire devono rispondere ai requisiti minimi indicati per i relativi profili professionali o a quelli migliorativi eventualmente indicati in Offerta Tecnica. In caso di sostituzione le nuove risorse professionali devono avere attestati ed esperienze, in tipologia e durata, non inferiori alla risorsa da sostituire.

Adempimento	Tempi	Data di riferimento	Note
Consegna CV risorse impiegate/da impiegare	5 giorni lavorativi	Dalla richiesta inserimento di nuove risorse	
Consegna nuovo CV in caso di non accettazione o di sostituzione risorsa	3 giorni lavorativi	Dalla comunicazione di non accettazione/ dalla richiesta di sostituzione	Nel caso sia il Fornitore a richiedere la sostituzione, il CV deve essere allegato alla comunicazione.
Consegna nuovo CV in caso di sostituzione risorsa	almeno 15 giorni lavorativi*	Prima dell'effettiva sostituzione	E' richiesto un periodo di affiancamento di almeno <10 giorni>*



Disponibilità della risorsa per un colloquio	1 giorno lavorativo	Dalla richiesta	presso la sede dell'Amministrazione
Inserimento della risorsa	5 giorni lavorativi	Dall'accettazione della risorsa	In caso di sostituzione deve essere garantito un affiancamento di almeno 15 giorni lavorativi

\* salvo diverso accordo con AGEA.

Le certificazioni richieste/offerte in fase di gara, dovranno essere possedute per l'intera durata contrattuale, anche in caso di sostituzione delle risorse.

## 8. GOVERNO DELLA FORNITURA

### Verifica di conformità

Ove previsto contrattualmente, il soggetto deputato all'esecuzione delle attività di verifica di conformità, dopo aver acquisito la documentazione tecnico-funzionale dei servizi, procederà a certificare la corretta esecuzione degli stessi. Della verifica di conformità si darà apposita comunicazione al Fornitore che potrà parteciparvi.

Le verifiche di conformità verranno eseguite con cadenza minima trimestrale; al termine delle suddette verifiche il Direttore di Esecuzione ne darà comunicazione formale al Fornitore.

### Azioni contrattuali

Ogni inadempimento contrattuale darà origine ad un'azione commisurata alla criticità della violazione.

I principali aspetti delle prestazioni contrattuali vengono presidiati da appositi indicatori di qualità, specialmente laddove vengono definite specifiche misure. Altri aspetti non sono oggetto di misurazioni strutturate di cui all'Appendice "Indicatori di qualità", ma, per disservizi ritenuti gravi, vengono direttamente presidiati nel capitolato tecnico e/o nel contratto.

Pertanto, il mancato rispetto dei requisiti minimi richiesti e/o come migliorati dal Fornitore in Offerta tecnica determina azioni contrattuali conseguenti che possono consistere in una o più delle seguenti azioni:

- coinvolgimento di un livello più elevato di interlocutori, sia del Fornitore, sia della Committente, allo scopo di prendere le decisioni necessarie al ripristino delle situazioni fuori soglia o fuori controllo (attivazione di una procedura di escalation);
- ripetizione da parte del Fornitore dell'erogazione di una prestazione, rifacimento di una attività, riconsegna di un prodotto (chiusura di una non conformità);
- azione di intervento sui processi produttivi del Fornitore per evitare il ripetersi di sistematiche non conformità (esecuzione di una azione correttiva);
- applicazione di penali;
- azioni aggiuntive (richiesta danni, risoluzione anticipata del contratto, interpello, ecc.) laddove previsto contrattualmente.

#### 8.1.1 Penali

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità, e/o generando disservizi e/o ritardi e/o inducendo un danno all'utilizzatore) dalla Amministrazione al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate a regola d'arte.

Le penali da adottare sono individuate nell'Appendice 9, a cui si rimanda per il dettaglio degli



Indicatori di Qualità previsti, e sono organizzate in modo progressivo in relazione alla gravità o al ripetersi della mancata soddisfazione degli adempimenti richiesti.

Per il dettaglio del processo di contestazione ed applicazione delle penali, si rinvia a quanto puntualmente disciplinato nel contratto.

#### **Corrispettivi e fatturazioni**

La tabella che segue riepiloga, per ciascuna tipologia di servizio prevista nel presente Appalto, le modalità con cui verranno riconosciuti i corrispettivi, e le connesse modalità di fatturazione.

<b>Servizio</b>	<b>Modalità di erogazione</b>	<b>Modalità di calcolo dei Corrispettivi</b>	<b>Modalità di Fatturazione</b>
Servizi svolti dal personale centrale di supporto	Continuativa a consumo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di giorni di effort relativi alle figure professionali impiegate e approvati dall'Amministrazione, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Servizi di foto interpretazione (SAT – SNE – Trattamento estratti di mappa)	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di domande normalizzate, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Servizi di foto interpretazione (Gestione Base Grafica/Backoffice)	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base dei giorni di effort relativi alle figure professionali impiegate e definiti nel Progetto dei fabbisogni approvato, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Servizi di foto interpretazione (Aggiornamento e approfondimento Refresh)	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di fogli mappa, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Servizi di controllo Superfici	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di Domande normalizzate, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Servizi di controllo Aziendale	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di Aziende normalizzate, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Incontri in Sede	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di Aziende oggetto di incontro, per i valori unitari previsti	Trimestrale
Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura	Continuativa a corpo	Il corrispettivo verrà determinato sulla base del numero di visite, come definite al par. 5.6.2, per i valori unitari previsti	Trimestrale