

Allegato n.1

Alla determinazione del D.G.

n. ____ del _____

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DELL' ASSISTENZA ALL' ATTIVAZIONE DEL
SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO DI ARGEA SARDEGNA**

Art. 1

Oggetto del Capitolato. Base d'asta

1. Oggetto del presente capitolato è fornire assistenza, consulenza e formazione per l'attivazione del servizio di Controllo interno dell'Agenzia Regionale Sarda per l'Erogazione in Agricoltura (ARGEA), in termini di metodologie e strumenti necessari a:

- a) identificare e valutare i rischi e i controlli (Analisi dei rischi e dei controlli) con il coinvolgimento del personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo interno;
- b) pianificare l'attività di controllo (Piano di audit) con l'elaborazione del Piano dei controlli annuale e quinquennale;
- c) predisporre il manuale delle procedure di controllo interno, seguendo le linee guida di una metodologia formale ed istituzionalizzata (Manuale);
- d) effettuare l'aggiornamento annuale del Manuale, del Piano di audit e dell'Analisi dei rischi e dei controlli in affiancamento al personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno al fine di garantire continuità all'attività in oggetto (Aggiornamento).

Inoltre, contestuale e ulteriore obiettivo è quello di sviluppare attività formative e di aggiornamento professionale:

- e) in aula, diretta al personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno, al fine di trasferire la conoscenza delle metodologie e degli strumenti di audit da utilizzare (Formazione in aula);
- f) sul campo, affiancando il personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno in interventi/verifiche di audit, compresi quelli di natura IT audit, previsti nel Piano dei controlli annuale e triennale, al fine di completare la crescita professionale del personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno (Assistenza e Formazione sul campo);

2. L'importo a base d'asta è pari a € 200.000 (EuroDuecentomila), IVA esclusa.

Art. 2
Descrizione delle attività
e tempi di realizzazione

1. Il servizio richiesto, di cui all'articolo 1, ha una durata di due anni ed è articolato secondo il seguente dettaglio:

Fasi	Attività previste
1 (Manuale)	<ul style="list-style-type: none"> a) individuazione dell'indice che riporti gli argomenti di maggior interesse per il personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno (sia di carattere normativo che operativo); b) sviluppo del manuale nelle sue parti discorsive e negli allegati tecnici di carattere metodologico (es. checklist, report finale, ecc.) c) condivisione interna delle bozze; d) presentazione del manuale al personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno durante una giornata formativa.
2 (Formazione in aula)	<ul style="list-style-type: none"> a) sviluppo nel dettaglio di due progetti formativi, con relativa Programmazione didattica, di cui uno generale (normativa nazionale e comunitaria di riferimento, ruolo del controllo interno, ecc.) e l'altro specifico (processo di audit, strumenti di audit, enterprise risk management, control risk self-assessment, raccolta informazioni e comunicazioni risultati, con particolare riferimento alle tecniche di gestione e conduzione delle interviste, opening/exit meeting e comunicazione dei risultati, redazione dei report e dei documenti di internal audit, ecc.) e relativa predisposizione del materiale didattico; b) erogazione delle attività didattiche (minimo 2 gg di aula per il progetto formativo generale, minimo 6 gg. di aula per il progetto formativo specifico). <p>Il proponente dovrà garantire il rilascio di attestati di frequenza a favore del personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno.</p>
3 (Analisi dei rischi)	<ul style="list-style-type: none"> a) definizione della gerarchia dei processi operativi e di supporto; b) definizione degli obiettivi di controllo dell'O.P.R. e della relazione con i processi; c) predisposizione della matrice di valutazione dei rischi di ausilio al self-assessment dei singoli responsabili; d) realizzazione di interviste con i responsabili per individuare e valutare i rischi ed i controlli dei processi di loro interesse formalizzazione della mappatura dei processi, dei rischi e dei controlli, nonché delle osservazioni dei punti di debolezza/miglioramento del sistema di controllo.

<p style="text-align: center;">4 (Piano di audit)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) analisi dei risultati della fase 3 per identificare concettualmente gli interventi da eseguire e la relativa localizzazione; b) predisposizione degli interventi in termini di tempistica, modalità di controllo e dimensionamento della profondità degli stessi; c) condivisione del piano con la Direzione O.P.R..
<p style="text-align: center;">5 (Assistenza e formazione sul campo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) pianificazione dell'intervento, programmazione delle interviste, identificazione delle informazioni da reperire; b) incontro con i responsabili di processi in esame per illustrare le caratteristiche e gli obiettivi dell'intervento (natura, scopi, ambito, tempi e informazioni necessarie); c) analisi preliminare della documentazione rappresentativa del processo in esame e predisposizione del materiale di supporto (check-list, programmi di audit, etc.); d) interviste con i responsabili operativi per l'analisi di dettaglio dei sottoprocessi e la rilevazione delle procedure interne per gestire le aree in oggetto al fine di indirizzare la verifica dell'efficacia dei controlli; e) individuazione delle principali piste di controllo rappresentative dei processi in esame (screening), realizzata mediante incontri ad hoc con le strutture responsabili della gestione; f) esecuzione di test di controllo approfonditi (per campionamento, walkthrough, ecc.) necessari a confermare la pista di controllo precedentemente delineata, a valutare la generale presenza dei controlli (comunicati nel corso delle interviste) e la loro effettiva rispondenza agli obiettivi della Direzione; g) individuazione di problematiche, punti di debolezza o aree di miglioramento nelle aree oggetto di verifica; h) riepilogo in una relazione delle osservazioni emerse e indicazione dei suggerimenti per sopperire alle problematiche evidenziate. <p>Le attività di esecuzione di un intervento di audit dovranno essere eseguite in affiancamento al personale ARGEA dedicato all'attività di Controllo Interno. La selezione degli interventi, da svolgersi con tali modalità, avverrà da parte del responsabile delle attività di Controllo Interno di intesa con il responsabile del progetto.</p>

6 (Aggiornamento)	<p>a) effettuare l'aggiornamento annuale del Manuale operativo del servizio di Controllo Interno;</p> <p>b) mantenere annualmente la mappatura dei processi, dei rischi e dei controlli (Analisi dei rischi) al fine di aggiornarlo alle modifiche intercorse negli aspetti organizzativi e gestionali e conseguentemente redigere il piano di audit per l'anno successivo (Aggiornamento).</p>
----------------------	---

Le attività di cui alla fase 1 dovranno essere approvate dal Direttore Generale dell'Agenzia d'intesa con il responsabile delle attività di Controllo Interno O.P.R. e concludersi entro 31 maggio 2008.

Le attività di cui alla fase 2 dovranno essere approvate dal Direttore Generale dell'Agenzia d'intesa con il responsabile delle attività di Controllo Interno O.P.R. e concludersi entro 15 luglio 2008.

Le attività di cui alla fase 3 dovranno essere approvate dal Direttore Generale dell'Agenzia d'intesa con il responsabile delle attività di Controllo Interno e concludersi entro 15 settembre 2008

Le attività di cui alla fase 4 dovranno essere approvate dal il Direttore Generale dell'Agenzia d'intesa con il responsabile delle attività di Controllo Interno e concludersi entro 15 ottobre 2008.

Le attività di cui alla fase 5 verranno avviate nel mese di ottobre 2008 e proseguiranno sino a aprile 2010 secondo le esigenze valutate dal responsabile delle attività di Controllo Interno per ciascun intervento.

Le attività di cui alla fase 6 verranno avviate nel mese di giugno 2008 e proseguiranno sino a aprile 2010.

2. Il servizio di cui al comma 1 dovrà essere prestato nel rispetto delle norme e degli standard qualitativi e tecnici previsti dai Reg. (CE) 21 giugno 2005, n. 1290/2005, Reg. (CE) 21 giugno 2006, n. 885/2006, Reg. (CE) 21 giugno 2006, n. 883/2006, Reg. (CE) 21 agosto 2007 n. 1042/2007, e loro linee direttrici.

Art. 3

Procedura di affidamento.

Criterio di aggiudicazione e parametri di valutazione.

1. Si procederà all'affidamento dei servizi di cui all'articolo 2 ai sensi dell'art. 17, comma 4, lett. a), della L.R. 7-8-2007 n. 5.

2. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 18 comma I lettera C) della L.R. 7-8-2007 n. 5.

3. Saranno presi in considerazione i seguenti parametri:

- il progetto tecnico, di cui all'art. 6 (max punti 50),
- il prezzo del Servizio (max punti 50).

4. Il punteggio relativo al progetto tecnico, di cui al comma 3, verrà attribuito sulla base della valutazione dei seguenti sottoparametri:

- giornate lavorative (8 ore lavorative/giorno, giorni dal lunedì al venerdì inclusi) dedicate dal gruppo di lavoro, di cui all'articolo 4, lettera b), esclusivamente alle attività di cui alle Fasi 1, 3, 4 e 6 dell'articolo 2, comma 1, condivise con il personale ARGEA impegnato nell'attività di Controllo interno, svolte presso l'Agenzia (max punti 25)
- giornate lavorative (8 ore lavorative/giorno, giorni dal lunedì al venerdì inclusi) dedicate dal gruppo di lavoro, di cui all'articolo 4, lettera b), esclusivamente all'attività di cui alla Fase 2 dell'articolo 2, comma 1, rivolte al personale ARGEA impegnato nelle attività di Controllo interno, svolte presso l'Agenzia (max punti 10)
- giornate lavorative (8 ore lavorative/giorno, giorni dal lunedì al venerdì inclusi) dedicate dal gruppo di lavoro, di cui all'articolo 4, lettera b), esclusivamente all'attività di cui alla Fase 5 dell'articolo 2, comma 1, condivise con il personale ARGEA impegnato nelle attività di Controllo interno, svolte presso l'Agenzia (max punti 15).

5. Il punteggio per il parametro prezzo sarà attribuito nel seguente modo: Il punteggio massimo di 50 punti sarà dato all'offerta che presenta il prezzo più basso. Le altre offerte avranno un punteggio dato dal rapporto tra il prezzo più basso, diviso il prezzo dell'offerta valutata, moltiplicato per un coefficiente pari al punteggio dato al parametro prezzo .

Art. 4 Requisiti minimi per la partecipazione

Costituiscono requisiti minimi indispensabili per la partecipazione alla presente procedura:

- a) l'assenza di cause di esclusione dalla partecipazione ai pubblici appalti ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006;
- b) il gruppo di lavoro di cui all'articolo 6, comma 1, lettera c), che deve essere composto da un responsabile di progetto, un coordinatore del gruppo di lavoro, un coordinatore delle attività di Information Technology (IT) ed almeno tre esperti, di cui almeno uno esperto in IT, con le seguenti caratteristiche:
 - il responsabile del progetto deve essere laureato da almeno 10 anni in discipline economiche, essere iscritto all'Albo professionale dei Dottori Commercialisti ed avere esperienza professionale in materia di controllo interno, preferibilmente a favore di Organismi Pagatori di fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR);
 - il coordinatore del gruppo di lavoro deve essere laureato da almeno 5 anni, avere almeno quattro anni di esperienza professionale in materia di controllo interno, avere esercitato il ruolo di coordinatore di un progetto di assistenza tecnica di controllo interno, e/o coordinatore di attività in Organismi di certificazione, direttamente riguardanti almeno un Organismo Pagatore di fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR) ed eventualmente avere esercitato il ruolo di coordinatore di progetti di

assistenza tecnica sui fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR);

- il coordinatore delle attività di controllo interno in materia di IT deve essere laureato da almeno 5 anni, essere in possesso della certificazione di LEAD auditor BS 7799 o ISO 27001, avere almeno quattro anni di esperienza professionale in materia di controllo interno, avere esercitato il ruolo di esperto IT in un progetto di assistenza tecnica di controllo interno, e/o coordinatore di attività in Organismi di certificazione, direttamente riguardanti almeno un Organismo Pagatore di fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR);
- gli esperti, escluso/i quello/i in IT, devono essere laureati da almeno 4 anni ed avere maturato ciascuno almeno tre anni di esperienza professionale in materia di controllo interno, e/o attività in Organismi di certificazione, riguardanti direttamente almeno un Organismo Pagatore di fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR) ed eventualmente avere partecipato a progetti di assistenza tecnica sui fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR);
- lo/gli esperto/i in IT deve/ono essere laureato/i da almeno 4 anni, essere in possesso della certificazione di LEAD auditor BS 7799 o ISO 27001, ed avere maturato almeno tre anni di esperienza professionale in materia di controllo interno, avere esercitato il ruolo di esperto IT in un progetto di assistenza tecnica di controllo interno, e/o attività in Organismi di certificazione, riguardanti direttamente almeno un Organismo Pagatore di fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR) ed eventualmente avere partecipato a progetti di assistenza tecnica sui fondi agricoli comunitari (FEOGA-Garanzia, FEAGA, FEASR) .

Art. 5

Requisiti di capacità economica e finanziaria e requisiti di capacità tecniche e professionali

Costituiscono requisiti di capacità economica e finanziaria e requisiti di capacità tecniche e professionali rispettivamente:

- a) l'aver realizzato per attività analoghe a quelle oggetto della presente gara nell'ultimo triennio (2005-2006-2007) un fatturato non inferiore a Euro 360.000,00 al netto di I.V.A. Le modalità di prova sono specificate nel bando di gara. ;
- b) l'aver effettuato attività di controllo interno in ambito FEOGA-Garanzia o FEAGA e FEASR nell'ultimo triennio (2005-2006-2007). Le modalità di prova sono specificate nel bando di gara

Art. 6

Il progetto tecnico

1. Le attività riportate nel precedente art. 2 devono essere incluse in un progetto complessivo, nel quale dovranno essere descritte analiticamente:

- a) le fasi e le modalità con le quali il soggetto aggiudicatario intende espletare il servizio di assistenza e consulenza, le metodologie da adottarsi e gli strumenti tecnici necessari che intende mettere a disposizione, nonché quelli che dovranno essere forniti dall'Agenzia appaltante;
- b) le attività formative e di aggiornamento professionale, le metodologie didattiche da adottarsi e gli strumenti tecnici che intende mettere a disposizione, nonché quelli che dovranno essere forniti dell'Agenzia appaltante;
- c) la composizione e la qualificazione del gruppo di lavoro preposto al servizio e la sua identificazione, secondo i requisiti minimi di cui all'articolo 4, lettera b).

2. Le attività di assistenza e consulenza nonché quelle di formazione e aggiornamento professionale dovranno essere, prima dell'avvio, concordate e, quindi, calendarizzate, con il Direttore Generale e con il responsabile delle attività di Controllo Interno dell'Agenzia

Art. 7 Trattamento dei dati personali

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si atterranno alle disposizioni del D.Lgs 196/2003, con particolare riguardo agli standards stabiliti in materia di sicurezza dei dati personali e di responsabilità verso gli interessati.

Art. 8 Proprietà degli elaborati e dei documenti prodotti

Tutti gli elaborati ed i documenti prodotti dall'appaltatore e/o congiuntamente con l'Agenzia sono di proprietà della medesima.

Art. 9 Penali

1. L'aggiudicatario sarà tenuto al versamento di una penale di € 100,00 (diconsi cento euro) per ogni giorno di ritardo oltre quelli fissati all'art. 2 del presente capitolato

2. Inoltre, una ulteriore penale di € 300,00 (diconsi trecento euro) sarà altresì applicata ogni qual volta fosse riscontrata e formalmente contestata, dall'Agenzia appaltatrice, una qualsivoglia inadempienza agli obblighi contrattuali.

3. Le penali di cui sopra saranno applicate solo dopo che l'aggiudicatario avrà fornito le proprie controdeduzioni, entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della contestazione, e l'Agenzia le avrà ritenute non fondate.

4. Le penali saranno immediatamente esecutive ed il corrispettivo, se non versato direttamente dall'aggiudicatario sarà trattenuto sul primo pagamento utile, ovvero, dedotto dalla cauzione. In quest'ultimo caso l'aggiudicatario ha l'obbligo di integrare l'importo della cauzione definitiva

Art. 10 Recesso dal contratto

1. L'Agenzia aggiudicataria potrà recedere anticipatamente dal contratto qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) n.2 (due) ritardi, rispetto ai tempi fissati all'articolo 2, comma 1, superiori a 10 (dieci) giorni lavorativi oltre le scadenze concordate, fatto salvo quanto previsto alla lettera b);
- b) ritardo nell'adempimento della Fase 1 dell'articolo 2, comma 1, superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi

Le inadempienze o i ritardi previsti alle lettere a) e b) devono essere notificati da parte dell'Agenzia con comunicazione a mezzo raccomandata a.r.

2. E' facoltà dell'Agenzia recedere anticipatamente dal contratto in qualunque momento, anche se già iniziata la prestazione del servizio. Tale facoltà, ex art. 1671 del CC, verrà esercitata per iscritto mediante avviso al soggetto aggiudicatario, con comunicazione a mezzo raccomandata a. r., che dovrà pervenire almeno tre mesi prima della data di recesso. Ricorrendo tale circostanza, l'Agenzia si obbliga a corrispondere all'appaltatore una indennità pari alle prestazioni già eseguite ed all'ammontare delle spese sostenute, al momento in cui viene comunicato l'anticipato recesso.

Art. 11 Liquidazione e pagamento corrispettivo

1. Il corrispettivo, pari all'importo di aggiudicazione della gara, per le prestazioni connesse al servizio svolto, sarà liquidato nel seguente modo:

- a) 20% a conclusione della fase 1 – Manuale;
- b) 10% a conclusione della fase 2 – Formazione in aula;
- c) 20% a conclusione della fase 3 – Analisi dei rischi;
- d) 20% a conclusione della fase 4 – Piano di audit;
- e) 30% a conclusione della fase 5 e 6 – Assistenza e Formazione sul campo e Aggiornamento.

2. Le relative fatture devono essere indirizzate a: **ARGEA Sardegna (Agenzia regionale per la gestione e l'erogazione degli aiuti in Agricoltura), via Cagliari n.276, 09170 Oristano; C.F. 90037020956. Tali fatture devono essere spedite**

a: ARGEA Sardegna – Area di Coordinamento affari legali, amministrativi e personale, via Caprera n. 8, 09123 Cagliari. Eventuali modifiche ai dati da inserire in fattura saranno tempestivamente comunicati dall’Agenzia.

3. ARGEA Sardegna provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 (trenta) giorni dalla loro ricezione e a seguito di certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dell’Agenzia.

Art. 12 Cessione. Subappalto

1. E’ assolutamente vietato la cessione ed il subappalto, sotto qualsiasi forma, di tutto o parte del contratto di appalto.

2. Nel caso si verificano le circostanze sopra indicate il contratto di appalto si intende risolto di diritto, con incameramento del deposito cauzionale definitivo. E’ fatta salva ogni azione per il risarcimento dei danni conseguenti e l’esperimento di ogni ulteriore azione che l’Agenzia ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 13 Responsabilità della società aggiudicataria e tutela contro azioni di terzi

1. L’impresa aggiudicataria è responsabile per gli eventuali infortuni e per i danni materiali e/o morali arrecati a persone o cose dell’ARGEA o a terzi, per fatto proprio e dei suoi dipendenti o collaboratori, nell’esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, col conseguente esonero dell’ARGEA da qualsiasi responsabilità a riguardo.

2. Il personale ed i collaboratori dell’impresa aggiudicataria sono tenuti ad assicurare la segretezza e la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali sono venuti a conoscenza durante l’esecuzione del servizio.

3. L’impresa aggiudicataria esonera l’ARGEA da ogni responsabilità ed onere derivante da eventuali pretese di terzi in ordine a diritti di proprietà intellettuale sull’oggetto della prestazione del contratto

Art. 14 Spese contrattuali

1. Tutte le spese, presenti e future, conseguenti ed inerenti l’appalto in oggetto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Art. 15
Chiarimenti e informazioni

1. Chiarimenti e informazioni potranno essere richiesti fino al giorno prima del termine ultimo per la presentazione delle offerte, posto dal Bando di gara, ai seguenti referenti e recapiti:

- per la procedura di gara: Luigi Crobu, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì; telefono 070 6026 2212; e-mail luigicrobu@ersat.rupa.it ;
- per il capitolato speciale d'appalto: Monica Carta, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì; telefono 070 6026 2234; e-mail monicacarta@ersat.rupa.it ;

2. l'Agenzia non prenderà in considerazione richieste di chiarimenti e di informazioni pervenute successivamente alla scadenza di cui al comma 1.

Art. 16
Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia alle norme del codice civile, ed ad ogni altra disposizione di cui alla normativa vigente in materia.

Art. 17
Informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Privacy)

1. I dati conferiti saranno utilizzati per l'esame delle domande di partecipazione.

2. I dati non verranno comunicati a nessun altro soggetto e potranno essere parzialmente diffusi attraverso gli atti di aggiudicazione.

3. I partecipanti possono esercitare il diritto di accesso di cui all'art 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003.

4. Titolare dei trattamenti dei dati personali è l'ARGEA Sardegna con sede legale in via Cagliari, 276 – 09170 Oristano, e con sede amministrativa in via Caprera, 8 – 09123 Cagliari.