



ospal

agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le politiche
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE, L'AFFIDAMENTO E
L'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.



INDICE

TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

ART. 3 RESPONSABILE DI PROGETTO E RESPONSABILE PER FASI

ART.4 ADEMPIMENTI A CARICO DEL SERVIZIO COMPETENTE ALLA SPESA ED INTERESSATO ALL'AFFIDAMENTO (Responsabile di Progetto)

ART. 5 COMPETENZE DEL SERVIZIO SICUREZZA (Rup affidamento)

ART. 6 PROGRAMMAZIONE E CALENDARIO APPALTI

ART. 7 ATTIVITA' E AVVIO PROCEDURA

ART. 8 APPROVAZIONE PROGETTI E VARIANTI

ART. 9 CONFERIMENTO INCARICHI E RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI

ART. 10 ORGANI DELLA PROCEDURA (COMMISSIONE GIUDICATRICE – SEGGIO DI GARA), PRINCIPI GENERALI

ART. 11 ISTRUTTORIA PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO IN FORMA PUBBLICO AMMINISTRATIVA

ART. 12 FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO

ART. 13 PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DEROGHE

ART. 14 INDAGINE DI MERCATO

ART. 15 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VERIFICHE

TITOLO II STRUMENTI DI ACQUISTO

ART. 16 LE PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO

ART. 17 PROCEDURE DI IMPORTO INFERIORE A EURO 5.000,00

ART. 18 CASSA ECONOMALE

TITOLO III ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 AVVIO DEL SERVIZIO

ART. 20 FUNZIONI E COMPITI IN FASE DI ESECUZIONE

ART. 21 ADEMPIMENTI CONTABILI: FATTURAZIONE, CONTROLLI E LIQUIDAZIONI

ART. 22 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

ART. 24 ABROGAZIONI

ART. 25 PUBBLICITÀ

ALLEGATI:

1. Processo di acquisto;
2. Attività Responsabile di progetto e DEC;
3. Fine prestazione – liquidazione fattura;

TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento viene introdotto allo scopo di disciplinare le competenze, l'organizzazione, le attività finalizzate alle procedure di scelta del contraente (lavori, servizi e forniture) e dell'esecuzione del contratto. Esso ha validità di carattere generale ed integra le disposizioni in ordine alla struttura organizzativa (Rif. Det. Aspal n°69/2017 e ss.mm.ii) e quelle previste in altri regolamenti interni all'Aspal in materia di programmazione, contabilità e bilancio, Regolamento generale interno di selezione delle commissioni di valutazione e Regolamento del servizio di cassa economica.

Il presente Regolamento, altresì, si prefigge lo scopo di disciplinare le competenze e le attività dei vari Servizi che gestiscono l'esecuzione del contratto in quanto competenti per materia, a prescindere dalla titolarità della spesa mediante attribuzione dei Centri di Responsabilità del Bilancio, nell'ambito dello svolgimento delle procedure di individuazione dei contraenti di lavori, servizi e forniture.

Il presente Regolamento, inoltre, stabilisce le modalità di collaborazione e di coordinamento tra i vari Servizi aventi in capo l'esecuzione del contratto competenti per materia, a prescindere dalla attribuzione del budget finanziario Centro di Responsabilità (Cdr), e il Servizio sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzione dei beni mobili e immobili, per lo svolgimento delle procedure di individuazione dei contraenti di lavori, servizi e forniture per conto dell'Aspal, **Allegato 1**.

Il presente regolamento, costituisce norma di riferimento dell'Aspal, per i regolamenti e gli atti di organizzazione richiamati al primo comma del presente articolo, per quanto attiene alla disciplina specifica.

ART. 2 CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

In deroga e ad integrazione delle disposizioni in ordine alla struttura organizzativa dell'Agenzia ed in materia di organizzazione della stessa, già vigenti, il Servizio esecutore del contratto nell'ambito della gestione delle attività di propria competenza, anche non titolare del Cdr, richiede l'avvio delle procedure tese alla individuazione dei soggetti cui affidare lavori, servizi e forniture.

Al Servizio Sicurezza, è attribuita la competenza di gestire la scelta del contraente, dalla fase di indicazione della procedura di gara, alla fase di aggiudicazione, istruttoria, predisposizione del documento contrattuale e stipula del contratto.

La fase di esecuzione è gestita dal Servizio richiedente, competente per materia anche se non titolare del Cdr.

Ciascun Servizio assicura la massima collaborazione con il Servizio Sicurezza, il quale fornisce opportuno aggiornamento degli sviluppi inerenti le procedure di affidamento.

ART. 3 RESPONSABILE DI PROGETTO E RESPONSABILE PER FASI

Ai sensi dell'art. 34 c. 2-3 L.R. 8/2018, per ogni singolo intervento, vengono individuate le seguenti figure:

SERVIZI E FORNITURE

1. Il responsabile di Progetto, coincide con il dirigente del Servizio richiedente (esecutore del contratto anche se non titolare del potere di spesa), in possesso dei requisiti previsti da specifiche disposizioni quali linee guida Anac 3 e art. 34 L.R. 8/18. Tale figura rappresenta il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 34 c. 3 della LR. 8/2018 e art. 31 D.Lgs. 50/16, il quale può nominare a sua volta un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, di cui al punto 2;
2. un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed

esecuzione, che ai sensi dell'art. 34 c. 2 della L.R. 8/2018 è coordinato nelle specifiche attività dal Responsabile di Progetto, se non coincidente;

3. un responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Servizio Sicurezza, per la fase di affidamento, che predispone la documentazione di gara e cura le relative procedure fino alla stipula di contratto, anche in coordinamento con il responsabile di Progetto.

LAVORI

1. Il responsabile di Progetto, dipendente del Servizio Sicurezza e nominato dal Dirigente del Servizio Sicurezza, in possesso dei requisiti previsti da specifiche disposizioni quali linee guida Anac 3 e art. 34 L.R. 8/18. Tale figura rappresenta il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 34 c. 3 della LR. 8/2018 e art. 31 D.Lgs. 50/16.
2. un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ai sensi dell'art. 34 c. 2 della LR. 8/2018, coordinato nelle specifiche attività dal Responsabile di Progetto, se non coincidente. La nomina è in capo al Dirigente del Servizio Sicurezza.
3. un responsabile del procedimento, coincidente con il dirigente del Servizio Sicurezza, per la fase di affidamento, che predispone la documentazione di gara e cura le relative procedure fino alla stipula di contratto, anche in coordinamento con il responsabile di Progetto.

Ove la natura della prestazione lo richieda è nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC - in caso di servizi e forniture) e/o un Direttore dei lavori (DL - in caso di lavori pubblici), i quali svolgono compiti e funzioni ad essi attribuiti dal Codice dei Contratti (D. Lgs.50/2016 ss.mm.ii.) e dalla normativa vigente.

L'incarico di DEC è di norma ricoperto dal Responsabile di Progetto, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente.

Nel caso di servizi e forniture spetta al Dirigente competente della spesa provvedere alla nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto, da individuare nella richiesta di avvio di cui all'art. 6; unitamente all'individuazione del DEC, nelle ipotesi previste dal Regolamento Regionale approvato con deliberazione G.R. 9/51 del 22/2/2019 e ss.mm.ii, di attribuzione degli incentivi ex art. 113 D.Lgs. 50/16, dovrà essere individuato il personale di supporto tecnico-amministrativo per le fasi di propria competenza (programmazione, progettazione, esecuzione).

Nel caso di lavori, il Dirigente del Servizio Sicurezza competente alla realizzazione dell'intervento, procede con apposito provvedimento, alla nomina dei tecnici, definendone i ruoli professionali come stabilito dalla vigente normativa in materia (Progettista, Direttore dei lavori, Coordinatori per la sicurezza, Direttori operativi ed Ispettori di cantiere) e del personale di supporto tecnico-amministrativo, anche dipendente da altri servizi interni all'Aspal e/o del Sistema Regione, per le fasi di propria competenza anche ai fini delle attribuzioni degli incentivi di cui al successivo art. 9.

Il gruppo di lavoro per l'attribuzione dell'incentivo di cui all'art. 9 del presente Regolamento, afferente alla fase di procedura di scelta del contraente è nominato dal Dirigente del Servizio Sicurezza.

Gli adempimenti di competenza del Servizio richiedente e quelli di competenza del Servizio Sicurezza sono elencati negli articoli che seguono.

ART. 4 ADEMPIMENTI A CARICO DEL SERVIZIO COMPETENTE ALLA SPESA ED INTERESSATO ALL'AFFIDAMENTO (Responsabile di Progetto).

Sono in capo al Responsabile di Progetto, nel cui interesse si svolge la gara, i seguenti adempimenti:

- la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture.
- la stesura dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dal D.Lgs. 50/2016, base d'asta, quadro economico dell'intervento attestante la congruità del prezzo posto a base di gara, le spese relative al costo del personale, la disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. In caso di richieste di fornitura di prodotti/servizi informatici è altresì necessario completare la richiesta con il parere preventivo rilasciato dal Servizio Sistemi Informativi attestante la compatibilità con i sistemi in uso;
- in caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'individuazione dei criteri di valutazione e la relativa ponderazione attribuita a ciascuno di essi, l'indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali requisiti ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione degli operatori economici;
- nelle ipotesi di affidamenti diretti svolge l'indagine di mercato nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento;
- la generazione del CUP;
- la richiesta di inserimento dell'intervento nella programmazione di cui all'art. 21 c. 1 D.Lgs. 50/2016;
- il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI);
- la generazione del CIG, ovvero dello smartCIG, con gli annessi oneri economici in favore all'A.N.A.C. per il contributo di gara, (solo a seguito della definizione della procedura di scelta del contraente da parte del Servizio Sicurezza) e l'avanzamento procedurale mediante compilazione di tutte le schede Simog;
- la gestione operativa del contratto;
- le comunicazioni con l'A.N.A.C. e con gli organismi da questi dipendenti, relativi all'esecuzione del contratto;
- tutti gli adempimenti afferenti le pubblicazioni obbligatorie ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 50/16 e art. 37 D.Lgs. 33/2013 incluso il caricamento nelle piattaforme regionali e/o in uso all'Aspal;
- la relazione in merito all'intera procedura di investimento, per gli aspetti di ordine tecnico, amministrativo ed economico (variazioni contrattuali, perizie, lavori complementari, altro);
- le registrazioni sul sistema contabile Sap conseguenti alle varie fasi della procedura di gara quali prenotazioni impegni di spesa, trasformazioni in impegni di spesa, atti liquidazione etc. nell'ipotesi di titolarità del Cdr;
- qualora la spesa gravi sui capitoli attribuiti al Servizio Sicurezza, accerta ed attesta preventivamente che la stessa sia stata inserita correttamente nei documenti di programmazione amministrativi e contabili; in caso contrario, prima di inoltrare la richiesta di cui all'art. 6, verifica la disponibilità delle risorse sul piano finanziario e se necessario richiede le opportune variazioni di bilancio e/o della programmazione beni servizi/lavori.

Per gli adempimenti afferenti le acquisizioni del CUP, CIG e schede ANAC., il Servizio Sicurezza garantirà il supporto al Rup del progetto.

ART. 5 COMPETENZE DEL SERVIZIO SICUREZZA

Il Servizio Sicurezza, previa richiesta da parte del Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto, istruisce la procedura di scelta del contraente, effettuando le seguenti attività:

- sceglie la modalità di gara, con particolare attenzione al rispetto del principio della rotazione nelle ipotesi di richiesta di affidamento diretto;
- predispone gli atti di indizione della gara diversificati a seconda della soglia e tipologia dell'affidamento incluso lo schema di contratto;
- comunica al Servizio richiedente gli elementi necessari per la generazione del CIG, ovvero dello smartCIG;
- comunica altresì al Servizio richiedente gli elementi necessari per procedere alle preventive registrazioni delle prenotazioni contabili afferenti tutte le voci economiche attinenti all'intera procedura quali importo lordo dell'affidamento, contributo Anac, eventuali pubblicazioni obbligatorie e/o altri oneri o in caso di titolarità del CDR procedere direttamente alle registrazioni sulla base della richiesta di fornitura;
- indice la gara con propria determinazione, con la quale cura l'affidamento del servizio di pubblicazione del bando relativo alla procedura, ovvero della lettera d'invito, sulla G.U.E.E, sulla G.U.R.I. e sui quotidiani a livello nazionale e locale, ove previsto dalla normativa afferente la pubblicazione dei bandi di gara, con conseguente pagamento degli oneri;
- cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
- nomina la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- provvede all'aggiudicazione definitiva;
- collabora con il Servizio giuridico-amministrativo per gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla sola procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- informa il Servizio richiedente degli sviluppi inerenti la procedura di gara;
- stipula il contratto e trasmette al servizio richiedente la copia integrale del fascicolo relativo all'intera procedura di gara.

Qualora tra l'adozione del provvedimento di aggiudicazione e la stipulazione del contratto si ravvisi la necessità di intervenire sulla procedura di affidamento con eventuali atti di annullamento, la competenza è del Servizio Sicurezza.

Il Servizio Sicurezza, nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi dell'Ente, cura l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati.

ART. 6 PROGRAMMAZIONE E CALENDARIO APPALTI

La programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi, è in capo alla figura Responsabile del Programma, individuato nel Dirigente del Servizio Sicurezza, che raccoglie i fabbisogni di tutti i servizi dell'Agenzia.

Ciascun Servizio ha l'obbligo di comunicare i fabbisogni delle attività rientranti nelle materie di propria competenza secondo quanto segue nonché alle ulteriori modalità operative definite dal Servizio Sicurezza.

Ciascun Servizio comunica al Servizio Sicurezza, competente all'adozione degli atti di

programmazione, entro e non oltre il 10 settembre di ciascun anno, ed in ogni caso almeno sei mesi prima della scadenza:

- i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
- i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti;
- tutti gli acquisti di beni e servizi con specifica evidenza di quelli di importo unitario stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro da inserire nel programma ex art. 21 del codice dei contratti.

Il programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale vengono predisposti dal referente responsabile del programma. Il programma deve essere redatto in coerenza con le risorse economiche disponibili e deve tener conto degli indirizzi programmatici dell'ASPAL, del quadro delle esigenze e delle priorità, con il coinvolgimento della Direzione Generale e il Dirigente del Servizio Sicurezza che opera d'impulso per l'individuazione degli interventi e per stabilirne la scala di priorità.

- I Servizi interessati, entro il predetto termine del 10 settembre, possono effettuare segnalazioni di particolari esigenze al Servizio Sicurezza, al fine di valutare l'eventuale inserimento nella programmazione.
- Per i termini e la modalità di redazione del programma si rinvia all'apposito Regolamento n° 14/2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti in corso di vigenza.

Il Servizio richiedente quando ne ricorrano le circostanze, segnala eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti. La comunicazione di cui sopra viene aggiornata, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, con l'elenco dei lavori, delle forniture dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.

Sarà cura del Servizio Sicurezza, al fine di evitare un artificioso frazionamento dell'appalto, verificare e accorpate nell'ambito di unica procedura, i singoli fabbisogni manifestati in relazione all'oggetto degli appalti.

In conformità alle previsioni del Codice dei Contratti, è sempre vietato il frazionamento elusivo, così come è vietata l'aggregazione artificiosa di singole acquisizioni.

Il frazionamento potrà essere ammissibile solo nei casi imprevedibili in cui sia necessario provvedere con urgenza, debitamente motivata dal dirigente che sottoscrive la richiesta di fornitura, per dare risposta immediata ad un fabbisogno non rimandabile, nelle more di una procedura di affidamento ordinaria o comunque di più lunga durata.

Ai fini del presente Regolamento si considerano imprevedibili tutti gli interventi derivanti da situazioni che non è possibile programmare e quelli che derivano da causalità ed accidentalità, vale a dire in tutti quei casi in cui si renda necessario intervenire, di volta in volta nel corso dell'anno, per risolvere situazioni non previste che si siano verificate e che è possibile quantificare e definire con precisione solo nel momento in cui si esegue l'intervento.

Le gare sono calendarizzate, nel rispetto degli strumenti di programmazione ex art. 21 del codice dei contratti, a seguito di richiesta di avvio fornitura di cui all'art. 7 del presente Regolamento, come segue:

- ordine cronologico di presentazione;
- esigenze di priorità;
- verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria e della copertura finanziaria.

ART. 7 ATTIVITA' E AVVIO PROCEDURA

I Servizi richiedono l'avvio della procedura mediante **richiesta di fornitura**, sottoscritta dal Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto, inoltrata al protocollo o alla piattaforma dedicata se esistente, secondo le modalità operative di seguito elencate e la modulistica definita dal Servizio Sicurezza.

La richiesta, secondo facsimile predisposto dal Servizio Sicurezza, deve contenere i seguenti elementi minimi:

- progetti e capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dal D.Lgs. 50/2016 inclusi eventuali sopralluoghi obbligatori, l'importo a base d'asta, il quadro economico dell'intervento e l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara anche riguardo alle spese relative al costo del personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. In caso di richieste di fornitura di prodotti/servizi informatici è necessario allegare il parere di conformità tecnica rilasciata dal Servizio Sistemi Informativi;
- indicazione degli elementi necessari al Servizio Sicurezza per stabilire i requisiti di capacità tecniche, professionali e di idoneità professionali;
- in caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, l'indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione degli operatori economici, il CUP e i riferimenti dell'intervento contenuti nella relativa programmazione di cui all'art. 21 c. 1 D.Lgs. 50/16;
- nelle ipotesi di affidamento diretto, espone con sintetica motivazione, la scelta dell'operatore economico individuato tra i soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, la ragione sociale e la congruità del prezzo con le modalità di cui all'art. 14 del presente Regolamento;
- il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI) preventivamente verificato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione R.SS.PP. (ove necessario). Tale documento dovrà essere allegato solo alla versione definitiva del capitolato/progetto tecnico;
- l'eventuale nominativo R.U.P. per le fasi della programmazione, progettazione ed esecuzione, telefono, e-mail se diversa da PEC, allegando la Dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interesse se non precedentemente resa (nomina formalizzata mediante determinazione dirigenziale);
- il nominativo DEC (ed eventuali assistenti o supporti individuati dal DEC direttori operativi di cui all'art. 101 c. 2 codice appalti), telefono, e-mail se diversa da PEC, se nominato ai sensi dell'art. 3 comma 6 del presente Regolamento, allegando la Dichiarazione di insussistenza di cause di conflitto di interesse se non precedentemente resa (nomina formalizzata mediante determinazione dirigenziale);
- nelle ipotesi previste dal predetto regolamento regionale sugli incentivi, l'individuazione dei nominativi dei componenti del gruppo di lavoro per le fasi di propria competenza (nomina formalizzata mediante determinazione dirigenziale);
- i dati delle avvenute registrazioni contabili su Sap che attestano la copertura finanziaria, affinché il Dirigente del Servizio Sicurezza, possa adottare gli atti amministrativi - indizione della gara e affidamento - a valere su un capitolo di spesa non afferente al Cdr Sicurezza, in deroga all'art. 19, c. 4 del Regolamento di programmazione, contabilità e bilancio dell'ASPAL. Nell'ipotesi in cui il Servizio Sicurezza sia anche titolare del Cdr, la richiesta di avvio della procedura da parte del servizio esecutore del contratto deve contenere

l'indicazione del capitolo di spesa e della preventiva verifica della disponibilità di risorse. Con tale richiesta il Servizio Sicurezza si intende autorizzato ad effettuare le conseguenti registrazioni contabili;

- per l'acquisizione dei lavori/servizi/fornitura di cui all'art. 63 del Codice dei Contratti (c.d. infungibili/esclusivi) è necessaria inoltre specifica dichiarazione, da cui risultino espressamente le motivazioni a sostegno della richiesta, la quale dovrà essere corredata da attestazione e opportuna documentazione dimostrativa della sussistenza dei presupposti di ricorso a tale fattispecie contrattuale, a prescindere dall'importo dell'affidamento.

Il Servizio Sicurezza, una volta ricevuta la richiesta di avvio della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice degli Appalti e delle direttive dell'ANAC.

Il Servizio Sicurezza non opera alcun tipo di controllo di merito rispetto agli atti di natura tecnica ed amministrativa trasmessi dal Servizio competente alla spesa o esecutore del contratto, per i quali resta la responsabilità esclusiva del Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto, progettista e/o delle altre eventuali figure come individuate dalla normativa. Nello svolgimento delle proprie competenze, il Servizio Sicurezza può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto.

Il Servizio Sicurezza, una volta ricevuta la richiesta di fornitura da parte del Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto, attiva la procedura di gara, nel rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle richieste e, comunque, con attenzione ad eventuali esigenze di necessità ed urgenza che si manifestassero; previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria e della copertura finanziaria.

ART. 8 APPROVAZIONE PROGETTI E VARIANTI

Lavori pubblici

L'approvazione dei progetti di fattibilità tecnico ed economica, progetti definitivi ed esecutivi, e relative perizie di variante in materia di lavori pubblici è effettuata con atto del Dirigente del Servizio Sicurezza competente per la spesa.

Servizi e forniture

La stesura dei progetti e relativi allegati, e varianti agli stessi, in materia di affidamento di servizi e forniture è rimessa al Dirigente competente per la spesa o esecutore del contratto.

ART. 9 CONFERIMENTO INCARICHI E RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI.

Le attività disciplinate dal presente regolamento, se rientranti nelle fattispecie previste dall'art. 113 del D.Lgs. 50/16 sono oggetto di attribuzione degli incentivi e rientrano nella ripartizione degli stessi, nei limiti e secondo le modalità previste dall'Allegato alla Delib. G.R. n. 9/51 del 22.2.2019 "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016" e ss.mm.ii.", e con le precisazioni che seguono:

- Dirigente del Servizio richiedente individua il personale coinvolto (gruppo di lavoro) relativamente alle fasi di competenza (programmazione, progettazione ed esecuzione) mediante propria determinazione da allegare alla richiesta di fornitura di cui all'art. 6 del presente Regolamento;
- il Dirigente del Servizio Sicurezza individua il personale coinvolto (gruppo di lavoro)

relativamente alla fase di scelta del contraente mediante proprio provvedimento da adottare prima e/o contestualmente al provvedimento di indizione della procedura di gara;

- con la determinazione a contrarre adottata dal Dirigente del Servizio Sicurezza, ai sensi dell'art. 9 del predetto regolamento regionale, viene costituito il fondo ex art. 113 D.Lgs. 50/16, definite le quote spettanti per ciascuna fase come stabilite nelle tabelle 1-2 del regolamento regionale incentivi;
- a seguito della costituzione del fondo ex art. 113 D.Lgs. 50/16, il Servizio Bilancio, previa richiesta di variazione da parte del Servizio competente per la spesa, effettua le opportune variazioni al bilancio, (girofondi) ai fini della corretta imputazione delle spese ed attribuisce la titolarità dei capitoli al Servizio Risorse Umane;
- l'adozione di tutti i provvedimenti successivi alla costituzione del fondo, come disciplinati dal Regolamento regionale, quali criteri di ripartizione, erogazione e attribuzione, subentri etc. – sono in capo:
 - al Dirigente del Servizio Sicurezza per la fase dell'affidamento dell'appalto;
 - al Dirigente del Servizio richiedente per tutte le restanti fasi.

L'atto di liquidazione è adottato, per tutte le fasi della procedura, dal Dirigente del Servizio Risorse umane e formazione cui è attribuita la titolarità dei capitoli del fondo incentivi.

Si riportano le principali ipotesi di esclusione dall'attribuzione dell'incentivo, individuate nel Regolamento Regionale:

- forniture di acquisto di beni di consumo;
- tutti i lavori, servizi e forniture affidati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del Codice dei Contratti;

Si precisa inoltre che come previsto dall'art. 9 c. 7 del regolamento regionale, negli appalti relativi a servizi o forniture il fondo è costituito solo nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione del contratto con i limiti previsti dalla normativa vigente attualmente individuati nelle Linee guida n. 3 (vincolante).

Art. 10 ORGANI DELLA PROCEDURA (Seggio di gara-Commissione Giudicatrice)

Nelle ipotesi in cui è applicabile all'appalto il criterio del minor prezzo, l'esame della documentazione amministrativa concernente il possesso dei requisiti di partecipazione è effettuata dal RUP per la fase di affidamento, ovvero da un seggio di gara, nominato con apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Sicurezza, anche contestualmente all'indizione della gara.

Il seggio di gara di cui di norma fa parte il RUP del procedimento per la fase di affidamento, è composto da tre componenti da individuarsi tra il personale dipendente del Servizio Sicurezza.

Il RUP per la fase di affidamento o, se istituito, il seggio di gara procede a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa rispetto a quanto richiesto negli atti di gara;
- attivare eventuali procedure di soccorso istruttorio;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare i provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti.

Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di

aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, pari a tre, individuato dalla stazione appaltante e di regola a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

È possibile prevedere, previa adeguata motivazione nella determinazione di nomina, un numero di componenti pari a cinque.

La nomina della Commissione giudicatrice avviene, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, con apposito provvedimento assunto dal Dirigente del Servizio Sicurezza, ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., l'insussistenza di cause di incompatibilità, ragioni di astensione e conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'articolo 42 del D.lgs 50/2016.

Il RUP della fase di affidamento svolge la verifica della congruità delle offerte anche con eventuale supporto del Seggio di gara o della commissione giudicatrice ove nominata.

L'atto di nomina del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice può prevedere l'individuazione di membri supplenti in caso di impossibilità a presenziare da parte dei corrispondenti membri effettivi.

Ove nell'atto di nomina della Commissione giudicatrice o del Seggio di gara non siano stati nominati i componenti supplenti, e nel corso di gara si renda necessario sostituire anche temporaneamente un componente, il sostituto dovrà essere nominato con apposito provvedimento assunto con le medesime modalità di nomina della Commissione o del Seggio di gara.

Nelle procedure ordinarie ad evidenza pubblica (procedura aperta o ristretta), in cui sia prevista la pubblicazione di un bando di gara, il Responsabile del Procedimento per la fase dell'affidamento nonché il Seggio di gara ovvero la Commissione giudicatrice, istituite, possono essere supportati da un dipendente del Servizio Sicurezza, il quale assume la qualità di segretario che cura la verbalizzazione delle operazioni di gara fornendo apposito supporto giuridico – amministrativo.

Ove non diversamente previsto dalla normativa in materia i componenti della Commissione giudicatrice, e del Seggio di gara sono individuati, prioritariamente tra il personale dipendente dell'Aspal, anche mediante l'utilizzo di short list se costituite.

In mancanza di competenze professionali adeguate all'interno dell'Agenzia e del sistema regione nelle materie oggetto dell'appalto possono essere nominati soggetti dipendenti della pubblica amministrazione ai quali potrà essere corrisposto il rimborso spese sostenute pagabili previa rendicontazione ed esibizione dei giustificativi di spesa.

Nessun compenso è dovuto al personale interno e dell'intero sistema regione componente della Commissione o del Seggio di gara o che svolge le funzioni di segretario della commissione o del seggio di gara, in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione.

I membri esterni delle commissioni hanno diritto ad un compenso calcolato sulla base del decreto del 12 febbraio 2018, per la parte vigente e salvo ulteriori modifiche di natura legislativa, avente ad oggetto: "Determinazione della tariffa di iscrizione all'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici e relativi compensi", salvo quanto disposto per gli appalti sottosoglia, ovvero per tutto quanto non disciplinato si rimanda alla normativa vigente in materia, incluse le linee guida ANAC. Tale rinvio è da intendersi in senso dinamico: si applicheranno, ove di rango superiore, le eventuali norme sopravvenute con le quali il presente regolamento risulti in contrasto.

I compensi spettanti ai singoli componenti delle commissioni sono determinati con riferimento

all'oggetto del contratto e all'importo posto a base di gara, come disposto dal Decreto citato.

A far data dalla piena operatività dell'Albo disciplinato dall'articolo 78 del Dlgs 50/2016 per la composizione delle Commissioni di gara troverà integrale applicazione la relativa disciplina.

Si rinvia inoltre alle ulteriori disposizioni generali previste all'interno del Regolamento sulle Commissioni di valutazione dell'Agenzia per le quali, ai sensi dell'art. 1 c. 2 dello stesso, si prevede in particolare:

- le Commissioni Giudicatrici rientrano nella fattispecie ai sensi dell'art. 2 di "Valutazione complessa";
- in riferimento all'art. 3 c. 6, per le procedure afferenti procedure di natura tecnica e/o informatica, costituisce elemento prioritario di scelta nell'individuazione dei componenti della commissione giudicatrice il possesso di specifici titoli di studio, iscrizione ad albi e/o abilitazioni anche prescindendo dalla qualifica di appartenenza e conseguentemente si deroga all'art. 7 c. 2 lett. d);
- tra i casi, di cui alla deroga al principio rotazione riportato all'art. 4 c. 6, rientra la fattispecie delle Commissioni Giudicatrice per le procedure afferenti procedure di natura tecnica e/o informatica;
- in riferimento all'art. 7 c. 5, le funzioni di segretario verbalizzante potranno essere svolte anche da personale con qualifica inferiore ivi indicata, purché in possesso di esperienza lavorativa presso il Servizio Sicurezza.

Art. 11 ISTRUTTORIA PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO IN FORMA PUBBLICO AMMINISTRATIVA

I contratti pubblici di lavori, servizi e di forniture, affidati in appalto sono stipulati dal Dirigente del Servizio Sicurezza in modalità elettronica nei modi previsti dal presente articolo:

- in forma pubblico amministrativa a cura dell'ufficiale rogante, se istituito ai sensi dell'art. 38 della LR. 8/2018, il quale è coadiuvato, per l'istruttoria finalizzata alla stipulazione dei contratti dal Servizio Sicurezza e dal Servizio competente per la spesa.
- mediante scrittura privata.

La scelta della modalità di stipulazione del contratto è in capo al Rup, Responsabile per la fase di affidamento, la quale deve essere espressamente indicata nella determina di indizione della procedura.

Fatta salva diversa disposizione normativa, per gli affidamenti di contratti con importi inferiori a quelli di cui all'art. 12 del presente regolamento (inferiori ai 40.000 o altri importi in deroga da specifiche normative), la stipula del contratto può avvenire mediante apposito scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio o dello specifico settore di attività, tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi, idonei ad attestare l'invio e la ricezione della stessa, sottoscritto dal Dirigente del Servizio Sicurezza.

L'ufficiale rogante, se istituito, procede all'istruttoria finalizzata alla stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa dopo aver ricevuto la richiesta di avvio dell'istruttoria corredata della documentazione necessaria alla stipula.

In tale ipotesi il Servizio Sicurezza dovrà trasmettere, all'ufficiale rogante, il fascicolo elettronico contenente la seguente documentazione:

- determinazione di indizione della gara;
- determinazione di aggiudicazione definitiva, comprensiva del visto di regolarità contabile;
- verbali di gara;
- offerta economica e dell'offerta tecnica, ove prevista;
- esito dei controlli in ordine al possesso dei requisiti dell'operatore economico disposti dalla normativa vigente in materia;

- comunicazione di aggiudicazione definitiva agli operatori economici;
- Capitolato speciale d'appalto firmato digitalmente, e dell'eventuale Elenco prezzi.

Il Servizio Sicurezza procederà anche a richiedere all'aggiudicatario la trasmissione della seguente documentazione necessaria alla stipulazione del contratto, da inoltrare all'ufficiale rogante:

- l'indicazione del soggetto che stipulerà il contratto e la documentazione per l'accertamento, se necessario, della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente l'impresa o la società;
- la garanzia definitiva;
- le eventuali polizze assicurative, ove richieste;
- la dichiarazione in ordine al rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il deposito delle spese contrattuali;
- l'eventuale documentazione sulla sicurezza.

Nel caso di affidamento di lavori, o di servizi, o di forniture addizionali, o complementari o di varianti che eccedano determinati importi, per i quali la normativa prevede che l'affidamento venga formalizzato con un atto aggiuntivo, il medesimo dovrà essere redatto con la stessa forma utilizzata per la sottoscrizione del contratto originario.

ART. 12 FASCE CATEGORIE MERCEOLOGICHE E FASCE DI IMPORTO

Le procedure sottosoglia sono suddivise nelle fasce merceologiche e di importo, entro le quali deve essere disposta la rotazione, di seguito riportate:

Lavori:

- inferiori a euro 5.000,00;
- da euro 5.000,00 fino a euro 20.000,00.
- da euro 20.000,00 fino a euro 40.000,00.
- da euro 40.000,00 fino a euro 150.000,00.
- da euro 150.000,00 fino a euro 500.000,00.
- da euro 500.000,00 fino a euro 1.000.000,00.
- da euro 1.000.000,00 fino alla soglia comunitaria.

Servizi:

- inferiori a euro 5.000,00;
- da euro 5.000,00 fino a euro 20.000,00.
- da euro 20.000,00 fino a euro 40.000,00.
- da euro 40.000,00 fino a euro 139.000,00.
- da euro 139.000,00 fino alla soglia comunitaria.

Forniture:

- inferiori a euro 5.000,00;
- da euro 5.000,00 fino a euro 20.000,00.

- da euro 20.000,00 fino a euro 40.000,00.
- da euro 40.000,00 fino a euro 139.000,00.
- da euro 139.000,00 fino alla soglia comunitaria.

ART. 13 PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DEROGHE

Il principio di rotazione opera con riferimento agli affidamenti e agli inviti.

Per "inviti" si intendono, nell'ambito di una procedura negoziata con un unico operatore, le formali richieste a presentare offerta (es. lettera di invito, Condizioni particolari di RdO inserite sul MePA) e non anche le richieste di preventivo propedeutiche agli affidamenti diretti (es. e-mail/PEC, condizioni particolari di trattativa diretta sul MePA, ODA sul MePA).

La rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente nei casi in cui i due affidamenti sottosoglia, quello precedente e quello attuale, abbiano il medesimo contenuto sostanziale.

Tale condizione sussiste quando la prestazione principale che forma oggetto dell'affidamento rientra nella stessa categoria merceologica e fasce di importo di cui all'art. 12 del presente Regolamento (lavori, servizi e fornitura) e medesima tipologia di prestazione, ovvero nella stessa categoria di opere per i lavori. È fatta salva la facoltà della stazione appaltante di applicare la rotazione anche al di fuori dei casi di cui al periodo precedente, dando conto delle ragioni nella determinazione a contrarre.

Al fine del rispetto del principio costituisce utile supporto l'interrogazione del software di contabilità, eventuali piattaforme in uso, il sistema documentale nonché le pubblicazioni su amministrazione trasparente, per verificare gli ultimi affidamenti effettuati dall'Aspal.

In casi eccezionali e debitamente motivati di affidamento diretto al contraente uscente o in caso di reinvito (nelle procedure negoziate con un unico operatore) esteso al contraente uscente, è necessario evidenziare nella motivazione:

- l'effettiva assenza di alternative con riferimento alla particolare struttura del mercato ed il grado di soddisfazione maturato dalla stazione appaltante nel precedente appalto (esecuzione a regola d'arte, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- la competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro la stazione appaltante, con scelta sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione, ha facoltà di derogare il principio della rotazione.

In ogni caso il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato quali procedure negoziate precedute da pubblicazione di avvisi di manifestazione di interesse, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna scelta discrezionale sugli operatori coinvolti nella singola procedura.

ART. 14 INDAGINE DI MERCATO

L'indagine di mercato è volta all'acquisizione di informazioni circa le caratteristiche delle prestazioni, gli operatori economici presenti sul mercato, i prezzi correnti e quanto possa ritenersi utile per una verifica della corrispondenza tra esigenze dell'Aspal le soluzioni presenti sul mercato.

Le indagini di mercato possono essere svolte secondo le seguenti modalità dal Servizio richiedente o dal Servizio Sicurezza:

- richiesta informale di preventivo attraverso strumenti di comunicazione elettronici (e-mail)

o PEC);

- consultando cataloghi e prezziari disponibili sui siti web e sui mercati elettronici;
- utilizzando ulteriori strumenti ritenuti opportuni per indagare il mercato.

Nello specifico, per affidamenti diretti l'indagine è svolta dal Servizio richiedente l'avvio della procedura, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al presente Regolamento.

Nella successiva richiesta di fornitura, il Servizio richiedente deve esplicitare, con sintetica motivazione, la scelta dell'operatore economico individuato tra i soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, la ragione sociale e la congruità del prezzo, come segue:

- per importi inferiori a euro 5.000,00, indica anche solo un unico operatore economico individuato quale potenziale affidatario del contratto nel rispetto del principio di rotazione o, motivando, eventualmente, la deroga al principio della rotazione ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento.
- per importi pari o superiori a euro 5.000,00 e inferiori alle soglie indicate nell'art. 12 del presente regolamento, indica preferibilmente due operatori economici, ove esistenti, sempre nel rispetto del principio di rotazione indicato all'art. 13 del presente Regolamento.

Resta salva la facoltà in capo al Servizio Sicurezza di ricorrere ad ulteriori forme di apertura al mercato per l'individuazione dell'operatore economico (albo fornitori, manifestazioni etc.), al fine precipuo di garantire il rispetto del principio di rotazione.

ART. 15 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VERIFICHE

Tutti gli operatori economici che intendono contrarre devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti e/o gli ulteriori requisiti di cui all' art. 83 del Codice dei Contratti, il cui possesso deve essere autocertificato in sede di presentazione del preventivo/partecipazione alla procedura.

I predetti requisiti devono essere posseduti dall'operatore economico alla data di presentazione del preventivo/offerta, permanere fino alla stipula del contratto e per tutta la sua durata.

Prima della stipula del contratto, il Servizio Sicurezza verifica sull'aggiudicatario il possesso dei requisiti dichiarati in sede di autocertificazione.

Gli operatori economici destinatari di affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 20.000,00 sono ammessi ad un regime semplificato di controlli, in corrispondenza dei valori di seguito indicati.

1. Per importi inferiori a euro 5.000,00 la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:
 - di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, e speciali di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti, se previsti;
 - della consultazione del casellario ANAC;
 - della verifica del documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
 - verifica dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.
2. Per importi superiori a euro 5.000,00 e pari ed inferiori a euro 20.000,00, il Servizio

Sicurezza ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:

- di un'apposita autocertificazione o DGUE resa dall'operatore economico, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, e speciali di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti, se previsti;
- della consultazione del casellario ANAC;
- della verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- della verifica della regolarità fiscale (pagamento di imposte e tasse);
- della verifica relativa ai requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 5, lett. b) del Codice dei Contratti;
- della comprova dei requisiti speciali, ove previsti.

Si precisa che le predette semplificazioni di cui ai punti 1 e 2 sono ammesse solo nel caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del Codice dei Contratti.

Per importi superiori a euro 20.000,00 e inferiori alla soglia prevista per l'affidamento diretto la stazione appaltante provvede alla stipula del contratto sulla base:

- di un'apposita autocertificazione o DGUE resa dall'operatore economico, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, e speciali di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti, se previsti;
- della consultazione del casellario ANAC;
- della verifica di tutti i requisiti di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;
- della verifica dei requisiti speciali, ove previsti.

In tutte le procedure di cui al presente Regolamento il contratto deve contenere le seguenti specifiche clausole in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- risoluzione del contratto;
- pagamento del corrispettivo solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, oppure, in alternativa, applicazione di una penale in misura massima del 10% dell'importo netto del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, per affidamenti diretti pari o inferiori a euro 20.000,00, il Servizio Sicurezza è tenuto ad effettuare controlli a campione sul possesso dei requisiti dichiarati, nella misura del 5% per anno solare, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000, mediante estrazione a sorteggio.

I controlli devono essere eseguiti anche tutte le volte che sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

TITOLO II STRUMENTI DI ACQUISTO

ART. 16 LE PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO

L'utilizzo di sistemi telematici di acquisto e di negoziazione deve avvenire in osservanza dei principi di trasparenza, di semplificazione e di parità di trattamento dei concorrenti con impiego di idonee procedure di sicurezza e deve garantire la conformità alle disposizioni vigenti sulle firme

digitali e sulla documentazione amministrativa.

Tale modalità è applicabile sia alle procedure ad evidenza pubblica (gare telematiche) che agli approvvigionamenti di beni e servizi sottosoglia comunitaria effettuati sul mercato elettronico Consip o sulla piattaforma telematica della Centrale di Committenza - Sardegna Cat mediante procedure negoziate, affidamenti diretti.

ART. 17 PROCEDURE DI IMPORTO INFERIORE A EURO 5.000,00

Con riferimento agli acquisti per i quali, in relazione all'esiguità dell'importo, non è obbligatorio ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti telematici di acquisto, la consultazione degli operatori economici potrà aver luogo con lo strumento della posta elettronica certificata, ordinaria o con strumenti equivalenti nel rispetto delle disposizioni anche previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC).

ART. 18 CASSA ECONOMALE

Per spese economali si intendono le spese minute di non rilevante ammontare, finalizzate ad acquistare dagli operatori economici beni e servizi non disponibili in Agenzia.

Si ricorre alla cassa economale, quando, l'acquisto debba avvenire immediatamente, non essendo utile e possibile, in tempi brevi, per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, adire le procedure ordinarie.

Per l'acquisizione di beni e servizi l'importo massimo di spesa economale è fissato in € 1.000,00 esclusa IVA.

Le spese effettuate a norma del presente articolo sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. (Si precisa che per nessun motivo possono essere pagate da cassa economale le prestazioni regolamentate da contratti d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari).

In via esemplificativa e non esaustiva, sono di competenza del servizio economato le seguenti tipologie di spesa:

- a) materiale di cancelleria e consumabili per ufficio;
- b) piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
- c) generi alimentari e bevande;
- d) servizi di catering
- e) servizi di facchinaggio e trasporto di materiali;
- f) spese postali, telegrafiche e similari;
- g) valori bollati;
- h) abbonamenti a riviste, periodici ed acquisto di libri;
- i) rimborsi trasferte dipendenti;
- j) rimborsi spese organi;
- k) interventi urgenti di disinfestazione;
- l) stampa e diffusione (anche on-line) di pubblicazioni, circolari, atti, documenti;
- m) pubblicazione di avvisi di gara di appalto, concorsi e di altra natura;
- n) imposte, tasse e canoni diversi;
- o) ritiro merci in contrassegno;
- p) ogni altra spesa, minuta ed urgente, indispensabile per il regolare funzionamento dei servizi e centri per l'impiego dell'Agenzia.

Il servizio di Cassa Economale è disciplinato da apposito regolamento, adottato con Determinazione del Direttore generale dell'Agenzia.

TITOLO III ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 AVVIO DEL SERVIZIO

La responsabilità dell'esecuzione è interamente in capo al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto.

Il Servizio Sicurezza trasmette, con nota interna e/o tramite piattaforma telematica in uso, tutta la documentazione afferente alla procedura di gara, al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto e al DEC, designati in fase di indizione della procedura, salvo eventuali sostituzioni.

Il direttore dell'esecuzione, sulla base delle disposizioni del Responsabile di progetto, nel rispetto delle modalità e tempistica previsti dalla normativa vigente e dai documenti tecnici della gara (progetto, offerta tecnica), dopo la stipula del contratto ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie e redigendo, laddove sia indispensabile, apposito verbale firmato anche dall'esecutore, nel quale possono essere indicati le aree e gli ambienti dove si svolge l'attività e la descrizione dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia.

Il DEC o il Responsabile di progetto, Dirigente che ha sottoscritto la richiesta di fornitura ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, con nota motivata, trasmessa al protocollo, informa il Servizio Sicurezza della decisione di "procedere" con l'avvio d'urgenza.

ART. 20 FUNZIONI E COMPITI IN FASE DI ESECUZIONE

Le verifiche di conformità della fornitura o del servizio eseguite dal DEC e dai suoi assistenti (ove previsti), sono finalizzate ad accertare che le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, nel rispetto del contratto e della normativa.

In particolare, il controllo è condotto nel corso dell'intera durata del contratto e deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi e non è sufficiente un generico richiamo alle regole dell'arte.

Il DEC ha la responsabilità di:

- emanare ordini di servizio per iscritto all'impresa;
- relazionare – ove necessario – Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto sull'andamento dell'esecuzione del contratto, anche a seguito di verifiche nelle sedi periferiche;
- predisporre i documenti per segnalare al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto ed all'esecutore le eventuali difformità riscontrate;
- valutare la corrispondenza tra i dati risultanti dalla contabilità riferita al singolo contratto ed i documenti giustificativi, sempre nel rispetto della normativa di riferimento;
- verificare, nel caso di contratti di durata, l'integrazione tra le procedure di liquidazione delle fatture e le procedure di controllo del budget assegnato;
- verificare l'applicazione delle ritenute dello 0,5% in sede di fatturazione periodica o per stati di avanzamento lavori;
- garantire un'uniforme attuazione del contratto nelle diverse sedi dell'Agenzia, anche con l'ausilio degli assistenti – ove previsti;
- segnalare Dirigente del Servizio richiedente nel caso di contratti di durata l'imminente

scadenza del contratto, al fine di poterne tenere conto in sede di programmazione degli appalti e di bilancio, nonché di predisporre gli eventuali atti di rinnovo;

- rilasciare al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto le attestazioni per lo svincolo delle polizze fideiussorie;
- curare e detenere il fascicolo della documentazione contabile-amministrativa delle prestazioni che, a conclusione delle attività, salvo preventive esigenze di verifiche o ispezioni anche da parte di soggetti terzi quali Anac, dovrà essere trasmesso al Servizio Sicurezza ai fini del rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 26 c. 2 del DM 49/2018, meglio dettagliate nel successivo art. 21 del presente Regolamento;
- verificare, nel caso di fatturazioni periodiche, la consegna ed il funzionamento dei beni in noleggio/software nel primo periodo di fatturazione, nonché la sussistenza della disponibilità dei beni e dei software nei periodi successivi con riferimento, nelle certificazioni regolare esecuzione, anche parziali, relative al periodo cui le fatture afferiscono.

ART. 21 ADEMPIMENTI CONTABILI: FATTURAZIONE, CONTROLLI E LIQUIDAZIONI

Per i lavori, di importo inferiore a 40.000 euro è consentita la tenuta di una contabilità semplificata, previa verifica da parte del direttore dei lavori della corrispondenza qualitativa-quantitativa del lavoro eseguito con quanto affidato e fatturato, tenendo conto delle prestazioni effettivamente eseguite. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa, secondo le indicazioni disposte dal RUP. Si rimanda all'apposito Decreto Ministeriale vigente (DM 49/2018) per le ulteriori modalità di tenuta contabile e per tutte le attività a carico del direttore dei lavori.

Al fine di consentire il controllo amministrativo-contabile nell'esecuzione degli appalti di servizi e forniture, ai sensi dell'art. 26 c. 2 del DM 49/2018, al termine dell'esecuzione del contratto, si definiscono le seguenti procedure operative (**Allegato 3 fine prestazione**):

Caso A), il DEC deve:

1. effettuare i necessari accertamenti e controlli entro cinque giorni dalla conclusione delle prestazioni o maturazione del credito;
2. il DEC elabora entro i successivi cinque giorni il certificato di ultimazione delle prestazioni sottoscritto digitalmente, da trasmettere mediante nota interna al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto, mediante protocollo all'operatore economico per l'emissione della fattura;
3. l'operatore economico emette la relativa fattura mediante sistema di interscambio (SDI);
4. il DEC procede alla verifica della fattura ed alla successiva accettazione sul sistema di interscambio entro 15 giorni dalla ricezione della stessa; in caso di contestazioni procede al rifiuto.

Caso B) nell'ipotesi in cui il DEC non proceda nei termini di cui ai punti 1-2 di cui sopra (10 giorni dalla conclusione della prestazione) all'emissione del certificato di regolare esecuzione, l'operatore economico potrà emettere comunque la fattura e il DEC dovrà tempestivamente:

1. certificare la regolare esecuzione delle prestazioni, entro 10 giorni dalla ricezione delle fatture nel portale SDI e trasmettere il certificato mediante protocollo, nota interna, al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto;
2. procedere all'accettazione delle stesse entro i 15 giorni dal ricevimento.

Per appalti di prestazioni di servizi o acquisti di beni di importo non superiore ai 40 mila euro, è consentita l'emissione di certificati di ultimazione delle prestazioni senza la tenuta di alcuna contabilità.

Le verifiche formali sulle fatture pervenute attengono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, ai seguenti aspetti:

- la correttezza del calcolo dell'imponibile e la corretta applicazione dell'IVA;
- l'indicazione, ove necessario dello split payment;
- la corretta indicazione del CIG, eventualmente del CUP e dell'ordine SAP;
- la corretta indicazione dell'oggetto dell'affidamento.

Le attività di controllo del direttore dell'esecuzione della prestazione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
- il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro.

Il DEC garantisce, per effetto del certificato di regolare esecuzione e della successiva accettazione della fattura, la sussistenza di tutti gli elementi necessari alla predisposizione e all'adozione dei provvedimenti di liquidazione della stessa da parte del soggetto preposto, rappresentato, ai sensi dell'art. 21 del vigente regolamento di contabilità, dal Dirigente del Servizio titolare del potere di spesa, entro tempi congrui e coerenti con le scadenze contrattuali.

Gli esiti del controllo di cui sopra saranno propedeutici per l'adozione dei provvedimenti di liquidazione.

Per le fatture di importo inferiore ai 5.000 euro, è consentita che l'attività di controllo dei DEC relativa agli aspetti di cui sopra venga certificata mediante apposizione della firma digitale sulla fattura che verrà trasmessa attestando la "regolare esecuzione" mediante nota interna col protocollo al Dirigente del Servizio richiedente/Responsabile di Progetto.

I DEC, fermo restando la responsabilità personale delle dichiarazioni derivanti dai controlli effettuati, si avvalgono nelle attività di controllo amministrativo e contabile del supporto del personale dell'Agenzia incaricato dal Dirigente responsabile per l'esecuzione del contratto nonché dal Dirigente titolare del potere di spesa ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione, qualora gli stessi non siano coincidenti.

I controlli di cui sopra si estendono nel caso di RTI alle eventuali fatturazioni separate da parte delle diverse imprese facenti parte del Raggruppamento di imprese, nel caso di subappalti anche alle imprese subappaltatrici.

Nel caso di contratti di durata con fatturazioni periodiche, i controlli del DEC si estendono a tutta la durata del contratto:

- i controlli andranno ripetuti su ciascuna fattura pervenga sulla piattaforma del sistema dinamico di interscambio relativamente al periodo considerato;
- i pagamenti sono disposti a seguito di certificato di regolare esecuzione emesso con le modalità sopra descritte, con cui il DEC comunica al Dirigente del Servizio

richiedente/Responsabile di Progetto secondo il contratto e le norme di legge durante il periodo di riferimento della fatturazione.

ART. 22 DISPOSIZIONI FINALI

L'Aspal assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo ad ogni pubblicazione di dati e documenti prescritta dalla normativa vigente e da proprie disposizioni integrative.

L'Aspal, inoltre, garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici inerenti al conflitto di interessi e rende noto, agli operatori economici partecipanti alle procedure di gara, il codice di comportamento dei dipendenti dell'Aspal.

Nella nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, l'Aspal assicura il rispetto delle cause di incompatibilità, inconferibilità di incarichi e astensione previste dal Codice dei contratti pubblici, dal D.Lgs. n. 39/2013, dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e di quanto disposto dalle Linee guida adottate in materia dall'ANAC".

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

ART. 23 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

Il presente regolamento interno entra in vigore con il perfezionarsi della procedura di controllo prevista per i regolamenti interni dall'art. 4 della Legge Regionale n. 14 del 15 maggio 1995.

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative e/o organizzative nella specifica materia.

ART. 24 ABROGAZIONI

Con il presente regolamento si intende abrogato il Regolamento concernente i criteri per la nomina e la composizione delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento, adottato con Determinazione n. 1920 del 21/12/2017.

ART. 25 PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Agenzia: <http://www.regione.sardegna.it/agenziaregionaleperilavoro> nell'area Amministrazione Trasparente.