

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA

ai sensi dell'Allegato I.7, Art. 4-bis e dell'Allegato I.14, Art. 5 — D.Lgs. 36/2023

Informazioni sull'appalto in sintesi

Oggetto dell'appalto	Servizio di trasferimento, custodia e gestione dell'archivio storico e di parte dell'archivio di deposito dell'Agenzia Laore Sardegna
Stazione appaltante	Agenzia Laore Sardegna — Servizio Sistemi Informativi — Via Caprera, 8 — 09123 Cagliari
Fascicolo del procedimento	2026-V.4/166
Durata dell'appalto	12 mesi prorogabili per altri 12 mesi
Procedura	Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023
Criterio di aggiudicazione	L'appalto è aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, in considerazione della natura del servizio e della necessità di valorizzare gli elementi qualitativi dell'offerta
RUP	Gian Franco Piroddi

1. Quadro Esigenziale e Obiettivi dell'Intervento

1.1. Contesto e Necessità Funzionali

L'Agenzia Laore Sardegna manifesta la necessità imprescindibile di affidare in outsourcing il servizio di trasferimento, custodia e gestione del proprio archivio storico e di parte della documentazione facente parte dell'archivio di deposito. L'intervento è motivato dall'esigenza di assicurare la conservazione, la gestione e la consultazione di un ingente patrimonio documentale, stimato complessivamente in circa **2.150 metri lineari (ml)** di beni archivistici, inclusi faldoni, scatole, mappe e disegni tecnici. Ai sensi dell'art. 21, lett. e) del D.Lgs. 42/2004, tale documentazione riveste il carattere di **beni culturali archivistici** e richiede una gestione specializzata, localizzata obbligatoriamente nel territorio regionale della Sardegna.

Il quantitativo stimato di 2.150 ml non è impegnativo per l'Amministrazione e potrà subire una variazione nella misura massima del 20% in più o in meno, ai sensi dell'art. 14 del Capitolato, senza che l'aggiudicatario possa richiedere compensi diversi da quelli pattuiti.

1.2. Obiettivi Primari del Servizio

Laore Sardegna
Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: <http://www.agenzialaore.it>
PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

Servizio Sistemi Informativi

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppò in agricoltura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Gli obiettivi che devono essere perseguiti tramite l'affidamento, in coerenza con il D.Lgs. 42/2004, sono:

- **Massima conservazione e integrità:** garantire la custodia dei beni in locali con requisiti logistici, ambientali e di sicurezza stringenti, prevenendo smarrimenti, deterioramenti o accessi non autorizzati.
- **Gestione professionale a regola d'arte:** assicurare qualità nell'esecuzione delle operazioni e continuità del servizio per l'intera durata contrattuale.
- **Tracciabilità e reperibilità immediata:** implementare un applicativo web-based per la catalogazione informatica con individuazione certa e immediata delle singole pratiche (SLA di 48 ore lavorative per le consultazioni).
- **Trasferimento di valore patrimoniale all'Ente:** consegnare all'Agenzia, alla scadenza contrattuale, il catalogo informatico completo in formato aperto, come asset informativo di proprietà dell'Amministrazione.
- **Conformità normativa piena:** rispettare le disposizioni in materia di beni culturali (D.Lgs. 42/2004), appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023), sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e protezione dei dati personali (GDPR).

2. Descrizione Tecnica e Articolazione delle Prestazioni

2.1. Presa in Carico (Art. 3, lett. a del Capitolato)

Questa fase implica la ricezione dei 2.150 ml di beni culturali archivistici dal fornitore uscente, a bocca di magazzino su pianale, e il loro trasporto presso i locali del nuovo aggiudicatario. Tutte le operazioni di facchinaggio, carico e scarico, nonché i materiali di consumo (pedane, scatole, cellophane, imballaggi) e i mezzi di sollevamento sono a totale carico dell'aggiudicatario. Le operazioni di presa in carico devono essere ultimate entro il termine perentorio di **15 giorni lavorativi dalla stipula del contratto**.

Per ogni sessione di prelievo deve essere redatto un verbale sottoscritto dal precedente gestore e dal nuovo aggiudicatario, con allegato l'elenco del materiale preso in carico. La data dell'ultimo verbale definitivo trasmesso all'Agenzia vale come data di conclusione delle operazioni. Alle operazioni sarà presente il personale dell'Agenzia designato dall'Amministrazione.

2.2. Archiviazione e Organizzazione (Art. 3, lett. b del Capitolato)

L'aggiudicatario deve provvedere alla collocazione fisica dei beni culturali nelle unità di conservazione, utilizzando contenitori della **migliore qualità** (cartone a PH neutro per beni culturali) su scaffalature metalliche a norma. E' obbligo dell'aggiudicatario sostituire a proprie spese tutti i materiali deteriorati (scatole, faldoni,

Laore Sardegna

Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: <http://www.agenzialaore.it>
PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

Servizio Sistemi Informativi

fascicoli, etichette). Le unità di conservazione devono essere ordinate sulle scaffalature entro **30 giorni dal completamento del trasferimento**.

Entro i successivi **60 giorni dal completamento dell'archiviazione**, l'aggiudicatario deve trasmettere all'Agenzia, in formato digitale, l'elenco di consistenza dei beni archiviati revisionato, integrato e aggiornato, con indicazione di: oggetto, tipologia del documento, indicazione cronologica, posizione di collocazione all'interno dei depositi e ogni altro elemento utile.

2.3. Custodia e Gestione Operativa (Art. 3, lett. c del Capitolato)

Requisiti strutturali, ambientali e di sicurezza

I locali di deposito, obbligatoriamente ubicati nel territorio della Regione Sardegna, devono essere conformi alla normativa edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria e di sicurezza, con particolare riguardo al CPI per Attività 34 (depositi di carta superiori a 5.000 kg). Devono garantire un microclima costante (umidità e temperatura) con adeguato ricambio d'aria, essere dotati di vigilanza H24, sistemi antintrusione, impianti di rilevazione e spegnimento automatico degli incendi (con agente estinguente compatibile con la carta), gruppi elettrogeni e impianto anti-allagamento.

Le scaffalature metalliche devono essere certificate a norma, con piano inferiore a 15 cm dal pavimento, portata di almeno 60 kg/ml, fissate a terra o a parete e dotate di schienale contro l'umidità di risalita. E' fatto assoluto divieto di spostamento dei beni senza preventiva autorizzazione scritta dell'Agenzia.

Gestione informatica e catalogo

La gestione dell'archivio deve avvenire mediante un **applicativo web-based** per la catalogazione informatica, che assicuri la corretta registrazione dei beni e l'individuazione certa e immediata delle singole pratiche. Il sistema deve essere sicuro (certificato GDPR) e dotato di procedure di backup giornaliero e disaster recovery che garantiscano continuità del servizio e integrità dei dati. Entro **90 giorni dall'attivazione del servizio**, l'aggiudicatario deve fornire all'Agenzia l'accesso all'applicativo con il catalogo informatico completo. Alla scadenza contrattuale, l'applicativo e i dati **rimarranno di proprietà dell'Agenzia**, liberamente consultabili e in formato aperto.

Gestione delle consultazioni

La gestione operativa include l'evasione delle richieste di consultazione nei seguenti termini massimi (art. 3, lett. c del Capitolato):

- Consegna dell'originale cartaceo o invio di copia digitalizzata a mezzo posta elettronica: entro 48 ore lavorative dalla richiesta autorizzata.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

- Consultazione dell'originale presso i depositi dell'aggiudicatario: possibilmente nei giorni richiesti e comunque entro 48 ore dall'autorizzazione dell'Agenzia.

Il volume stimato delle consultazioni è di: (i) max 10 accessi annuali per consegna di originali agli uffici dell'Agenzia (previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica ex art. 21, D.Lgs. 42/2004); (ii) max 20 eventi annuali di consultazione da parte di soggetti autorizzati per finalità di studio e ricerca.

2.4. Consegna Finale alla Scadenza Contrattuale (Art. 3, lett. d del Capitolato)

Alla scadenza del contratto o alla sua cessazione anticipata, l'aggiudicatario deve curare la riconsegna dell'intero archivio presso i locali indicati dall'Amministrazione o dal subentrante, entro **15 giorni dalla data di cessazione del rapporto contrattuale**, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione (il relativo costo e' incluso nel prezzo di aggiudicazione ai sensi dell'art. 21 del Capitolato). Le operazioni — trasporto specializzato, facchinaggio, carico e scarico, materiali di consumo e mezzi di sollevamento — sono soggette a collaudo con sottoscrizione di apposito verbale da parte di tutte le parti.

L'aggiudicatario deve altresì consegnare il catalogo informatico completo e aggiornato in formato aperto, corredato della documentazione relativa alla struttura, all'organizzazione e al significato di ogni dato. Entro 60 giorni antecedenti la scadenza deve essere espletata attività di istruzione del personale dell'Agenzia sullo stato dei beni e sul funzionamento del software gestionale.

3. Requisiti Professionali del Personale e Sicurezza

3.1. Profili Professionali Richiesti (Art. 6 del Capitolato)

Le fasi di preparazione, spostamento e gestione dei beni culturali archivistici devono essere coordinate e dirette da un archivista ascrivibile alla I fascia degli elenchi di cui al D.M. 244/2019, ai sensi dell'art. 9-bis del D.Lgs. 42/2004, coadiuvato da un gruppo di lavoro composto da archivisti ascrivibili alle fasce inferiori. Le attività di movimentazione fisica possono essere effettuate da personale non specialistico, purchè sempre sotto il controllo dell'archivista coordinatore.

Il responsabile del servizio deve avere esperienza professionale di almeno tre anni in settori assimilabili. L'aggiudicatario e' responsabile dell'applicazione integrale del CCNL applicato per la categoria di dipendenti impiegati e di tutti gli obblighi previdenziali, assicurativi e infortunistici.

3.2. Sicurezza — D.Lgs. 81/2008 e Rischi da Interferenza

I servizi oggetto dell'appalto rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008. In ottemperanza all'art. 26, comma 3, l'Agenzia ha predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti), allegato al Capitolato. I principali rischi da interferenza identificati, che l'affidatario deve mitigare nella propria offerta tecnica e nella fase esecutiva, sono:

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

- Rischi da trasferimento: movimentazione manuale dei carichi (2.150 ml di archivio), rischio veicolare nelle aree di manovra e interferenza spaziale durante le operazioni di carico e scarico.
- Rischi da custodia: interferenze con il personale dell'Agenzia durante le operazioni di pulizia, disinfestazione e sanificazione per l'impiego di agenti chimici nei locali di deposito.

Gli oneri per la sicurezza da interferenza, determinati nel DUVRI, non sono soggetti a ribasso d'asta, conformemente all'art. 10 del Capitolato.

4. Aspetti Giuridici Speciali

4.1. Vincoli derivanti dal Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004)

Trattandosi di beni culturali archivistici, la procedura è soggetta a specifici vincoli inderogabili:

- L'aggiudicazione è subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte della Soprintendenza Archivistica della Sardegna (art. 1 e art. 17 del Capitolato). In assenza di tale autorizzazione, non si procederà all'aggiudicazione.
- La stipula del contratto è subordinata all'esito positivo del sopralluogo preventivo da parte dei competenti uffici dell'Agenzia sui locali di deposito indicati nell'offerta.
- Qualsiasi spostamento dei beni archivistici è vietato senza preventiva autorizzazione scritta dell'Agenzia e deve avvenire nel rispetto del D.Lgs. 42/2004.
- La consegna di originali in consultazione è subordinata al rilascio della preventiva autorizzazione della Soprintendenza Archivistica, acquisita dall'Agenzia e trasmessa all'aggiudicatario.

4.2. Motivazione della Mancata Suddivisione in Lotti (art. 58 D.Lgs. 36/2023)

Il servizio non è suddiviso in lotti funzionali in quanto le attività che lo compongono — trasferimento, archiviazione, custodia, gestione informatica e riconsegna finale — sono intrinsecamente interdipendenti e richiedono un coordinamento integrato e continuativo da parte di un unico soggetto responsabile per l'intera durata del contratto. La suddivisione in lotti comporterebbe:

- Una frammentazione della responsabilità per l'integrità dei beni culturali, incompatibile con gli obblighi del D.Lgs. 42/2004.
- Rischi di disallineamento tra la gestione fisica dell'archivio e quella informatica del catalogo.
- Un aumento dei costi di coordinamento e dei rischi operativi a carico dell'Amministrazione, senza benefici economici proporzionali (art. 58, comma 2, D.Lgs. 36/2023).

5. Quadro Economico — Stima dei Costi (Allegato I.14, Art. 5)

Laore Sardegna

Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: <http://www.agenzia-laore.it>
PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

Servizio Sistemi Informativi

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo svilupu in agricoltura



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

5.1. Costi Diversi dalla Manodopera

La tabella seguente riporta la stima analitica dei costi diversi dalla manodopera, determinata conformemente all'Allegato I.14, Art. 5 del D.Lgs. 36/2023. Gli importi sono al netto di IVA, spese generali e utile d'impresa, e si riferiscono all'intero periodo contrattuale salvo dove diversamente indicato. Per il dettaglio analitico di ciascuna voce si rinvia all'apposita Analisi di congruità — Costi Diversi dalla Manodopera (documento allegato).

Tabella 1 - computo metrico estimativo dei costi per materiali, attrezzature e servizi, esclusa la manodopera

Voce	Descrizione	U.M.	Qta.	Prezzo Unit. (€)	Importo Totale (€)	Rif. Capitolato
1.1	Logistica interna: noleggio mezzi di sollevamento e materiali di imballaggio per presa in carico	a corpo	1	1.419,60	€1.419,60	Art. 3, lett. a)
1.2	Scaffalature metalliche a norma e sostituzione materiali deteriorati (PH neutro)	a corpo	1	5.294,20	€5.294,20	Art. 3 b); Art. 4 B)
1.3	Locazione locali con CPI Att. 34, vigilanza H24 e gestione attiva microclima (12 mesi)	Mese	12	2.101,98	€25.223,70	Art. 4
1.4	Licenza applicativo web-based, hosting GDPR, manutenzione e cessione dati in formato aperto	Anno	1	3.000,00	€3.000,00	Art. 3, lett. c)
1.5	Oneri di exit: trasporto specializzato, facchinaggio e mezzi di sollevamento per restituzione beni	a corpo	1	7.998,75	€7.998,75	Art. 3 d); Art. 21
TOTALE COSTI DIVERSI DALLA MANODOPERA						€42.936,25

(*) Le voci 1.1, 1.2 e 1.5 sono costi una tantum (fase di avvio e di exit), sostenuti nel primo anno e non replicabili nelle annualità successive. La voce 1.3 è calcolata su base annua per 12 mesi; il canone per le annualità successive è soggetto alla revisione prezzi di cui all'art. 11 del Capitolato. La voce 1.4 è calcolata per la prima annualità.

5.2. Costo della Manodopera

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 1, lett. b) dell'Allegato I.7 e dell'Allegato I.14, Art. 5 del D.Lgs. 36/2023, il costo della manodopera è stimato con riferimento al **CCNL per l'industria metalmeccanica e della installazione di impianti del 5 febbraio 2021** e alle Tabelle Ministeriali MLPS – Metalmeccanica PMI aggiornate a giugno 2025. La tabella sottostante riporta i profili professionali coinvolti, il CCNL di riferimento e le ore stimate.

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo svilupu in agricultura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Tabella 2 – Figure professionali, fabbisogno di personale, monte ore, costo orario, costo manodopera complessivo

Figura Professionale - CCNL di riferimento: Metalmeccanica PMI	N. Unità	Monte Ore Effettivo (Annuale)	Costo Orario (Tab. Min. Giu 2025)	Costo Manodopera (Totale)	Ruolo e Inquadramento CCNL (Metalmeccanica PMI)
Archivista Coordinatore (Liv. B1 - Impiegato)	1	450	€ 28,82	€ 12.969,00	Responsabile del Servizio (I Fascia D.M. 244/19). Direzione tecnica e sorveglianza scientifica
Archivista Operativo (Liv. C2 - Impiegato)	1	890	€ 25,14	€ 22.374,60	Manodopera specialistica per revisione censimento (2.150 ml) e catalogazione scientifica
Addetto Supporto Dati (Liv. C1 - Impiegato)	1	20	€ 24,59	€ 491,80	Supporto tecnico per data-entry web-based ed evasione consultazioni (SLA 48h)
Operaio Logistico (Liv. D2 - Operaio)	4	1.197	€ 24,48	€ 29.302,56	Trasferimento iniziale (entro 15gg), facchinaggio, custodia e manutenzione ordinaria
TOTALE GENERALE	7	2.557		€ 65.137,96	Quota del costo del lavoro non ribassabile

5.3. Quadro Economico Riepilogativo

Il quadro economico complessivo dell'appalto, al netto di IVA, è il seguente:

Tabella 3 – Importo stimato dell'appalto IVA esclusa – spese aggregate

Voce di Costo	Importo Annuale (stimato)	Base Normativa / Criterio
Costo Manodopera (CdM)	65.137,96 €	Art. 41, c. 13 e Tab. Min. 2025
Altre spese diverse dal costo della manodopera	42.936,25 €	Coerenza con Art. 3 e 4 Capitolato
Spese Generali (SG= 13%)	14.049,65 €	All. I.14, Art. 5
Utile d'Impresa (U = 10%)	12.212,39 €	All. I.14, Art. 5
TOTALE ANNUALE (al netto IVA)	134.336,25 €	Importo a base di gara (12 mesi)

6. VI. Vigilanza, Verifica dell'Esecuzione e Monitoraggio KPI

6.1. VI.1 Struttura di Controllo

La stazione appaltante esercita la vigilanza sul puntuale adempimento del servizio attraverso:

- Il Responsabile Unico del Progetto (RUP): Gian Franco Piroddi.
- Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC): Coordinatore dell'UO Gestione documentale del Servizio Sistemi Informativi (art. 8 del Capitolato).

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità, da emettere entro 30 giorni dall'ultimazione, per accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni e ai termini contrattuali (art. 23 del Capitolato). Il RUP e il DEC potranno in qualsiasi momento accedere ai locali di deposito per verificare le modalità di

Laore Sardegna

Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: <http://www.agenzialaore.it>
PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

Servizio Sistemi Informativi

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo svilupu in agricoltura



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

erogazione dei servizi. La Soprintendenza Archivistica della Sardegna esercita altresì la vigilanza istituzionale ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (art. 18 del Capitolato).

6.2. VI.2 Indicatori Chiave di Prestazione (KPI)

Per garantire il controllo della qualità e il rispetto degli obiettivi contrattuali, sono adottati i seguenti KPI. Il mancato raggiungimento dei target costituisce inadempimento contrattuale, suscettibile di applicazione delle penali di cui all'art. 24 del Capitolato (da 0,5 a 1,5 per mille giornaliero dell'importo netto contrattuale) o, nei casi più gravi, di risoluzione ai sensi dell'art. 25.

Area	Indicatore (KPI)	Target	Modalità di rilevazione	Frequenza
Presa in carico	Giorni dalla stipula al completamento delle operazioni	≤ 15 giorni lavorativi	Verbale definitivo firmato (Art. 3, lett. a)	Una tantum
Integrità documentale	% documenti trasferiti senza danni o ammanchi rispetto all'elenco di consistenza	100%	Verballi di verifica con spunta elenchi Laore	Alla consegna
Archiviazione fisica	Completamento collocazione sulle scaffalature	≤ 30 gg dal termine trasferimento	Report di avanzamento	Una tantum
Elenco di consistenza	Trasmissione elenco digitale revisionato all'Agenzia (Art. 3, lett. b)	≤ 60 gg dal completamento archiviazione	Ricevuta trasmissione file digitale	Una tantum
Catalogo informatico	Accesso all'applicativo web-based completo e aggiornato (Art. 3, lett. c)	≤ 90 gg dall'attivazione servizio	Verifica accesso applicativo da parte del DEC	Una tantum
Estrazione (originali)	Tempo medio di evasione richieste di consegna originale	MAX 10 eventi	Registro richieste con timestamp	annuale
Consultazioni (studio e ricerca)	Accessi per finalità di studio/ricerca da soggetti autorizzati (Art. 3, lett. c)	Max 20 eventi/anno	Registro accessi	Annuale
Conformità locali	Possesso e validità di tutte le certificazioni richieste (CPI Att. 34, agibilità, idoneità igienico-sanitaria, impianti)	Prima dell'avvio e per tutta la durata	Verifica documentale da parte del RUP/DEC	All'avvio, poi annuale
Audit sicurezza e microclima	% conformità requisiti sicurezza e parametri microclimatici di conservazione	≥ 90%	Verballi di audit con report strumentale	Semestrale
Exit e riconsegna	Completamento riconsegna archivio fisico e catalogo informatico in formato aperto (Art. 3, lett. d)	≤ 15 gg dalla scadenza contrattuale	Verbale di collaudo firmato dalle parti	Una tantum

Laore Sardegna

Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: <http://www.agenzialaore.it>
PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

Servizio Sistemi Informativi

LaoreAgenzia regionale
pro s'isvilupu in agricoltura
Agenzia regionale
per lo svilupu in agricolturaREGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Attestazione di Conformità

(art. 41, comma 12, del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 4-bis dell'Allegato I.7):

Ai sensi dell'art. 41, comma 12, del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 4-bis dell'Allegato I.7, si attesta la coerenza, la completezza e l'adeguatezza del presente elaborato rispetto ai fabbisogni dell'Agenzia Laore Sardegna e ai requisiti tecnici e funzionali definiti nel Capitolato tecnico. Si conferma il rispetto dei contenuti minimi di progettazione di cui all'art. 41, comma 12, e all'Allegato I.7, nonché la piena rispondenza ai criteri di stima economica e di scorporo dei costi della manodopera di cui all'Allegato I.14, art. 5, del D.Lgs. 36/2023. Il presente elaborato è approvato dal RUP ed è idoneo a costituire base per l'affidamento del contratto.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

(ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023)

Gian Franco Piroddi *(Firmato digitalmente)*

Gruppo di progettazione

(ai sensi dell'art. 45 e dell'Allegato I.10 del D.Lgs. 36/2023):

- **Viviana Angius** (redattore/progettista);
- **Milena Ena** (redattore/progettista);
- **Angela Petrini** (redattore/progettista);
- **Gian Franco Piroddi** (redattore/progettista).

Il direttore del Servizio Sistemi Informativi

Paolo Garau

Approvato ai fini dell'indizione della procedura

Laore Sardegna

Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: <http://www.agenzialaore.it>
PEC: protocollo.agenzia.laore@pec.it

Servizio Sistemi Informativi