

Lettera di invito all'operatore economico P.ind.le Efisio Porcedda per l'affidamento del servizio per l'incarico (triennale) di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione(RSPP) per l'Agenzia LAORE Sardegna e prestazione di attività professionali connesse agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008", art. 17, comma 1, lett. b)..

Tabella 1: dati sintetici dell'appalto

Stazione appaltante	Laore Sardegna, Via Caprera, 8 - Cagliari
Provvedimento di avvio della procedura	Decisione di contrarre del Servizio Infrastrutture e Patrimonio n. 1356/2026 del 02/04/2026
Fascicolo del procedimento	2026 - V.4/189.1
Fornitore	P.ind.le Efisio Porcedda - CF [REDACTED] - P.IVA 02493380923
Modalità di scelta del contraente	Affidamento diretto ai sensi dell' art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 (codice dei contratti pubblici)
Capitolo di spesa	capitolo SC10.0053
Strumento di acquisizione	Piattaforma di negoziazione telematica SardegnaCAT
RdO n.	TD_ID=435961
Importo stimato della fornitura	138.000,00 euro inclusa ritenuta d'acconto ed IVA esclusa
Responsabile Unico di Progetto (RUP)	Laura Scardigli
Punto Ordinante	Unità Organizzativa Appalti e Acquisti
Soggetto stipulante	Servizio Infrastrutture e Patrimonio

Indice generale

1 Premesse.....	3
2 Documentazione dell'appalto.....	4
3 Oggetto e importo dell'appalto.....	5
4 Requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici.....	7
5 Subappalto.....	9
6 Regole per la presentazione dell'offerta.....	9
7 Documentazione Amministrativa.....	11
8 Contratto.....	14
9 Assicurazione per Responsabilità civile verso terzi.....	15
10 Pagamento dell'imposta di bollo sul contratto.....	15
11 Offerta economica.....	17
12 Pagamento delle fatture.....	17
13 Definizione delle controversie.....	19
14 Revisione prezzi.....	19
15 Modifica del contratto in fase di esecuzione.....	20
16 Codice di comportamento.....	21
17 Trattamento dei dati personali.....	21
18 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto.....	21

Laore Sardegna

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

Servizio Bilancio e Contabilità

Tel. 0706026 2040

1 Premesse

Con la presente lettera di invito si invita codesto spettabile operatore economico a presentare apposita offerta per il “servizio per l’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione(RSPP) per l’Agenzia LAORE Sardegna e prestazione di attività professionali connesse agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008”, art. 17, comma 1, lett. b).”. Con la presentazione dell’offerta telematica si intendono pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera d’invito.

L’appalto è affidato ai sensi dell’art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 (codice dei contratti pubblici) di seguito anche Codice. La procedura di affidamento è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione del SardegnaCAT.

Per quanto riportato negli atti della procedura di affidamento si precisa che:

- per Portale/sistema telematico/sistema/piattaforma si intende il Portale “SardegnaCAT” raggiungibile all’indirizzo: <https://www.sardegna.cat.it/>;
- per offerta telematica / offerta si intende il preventivo offerta inviato attraverso il Portale comprensivo della documentazione amministrativa e della proposta economica.

In caso di contrasto tra gli atti della procedura di affidamento ed i dati strutturali caricati a sistema prevalgono i primi. Le previsioni contenute nella “lettera di invito” prevalgono su quelle indicate negli altri documenti della procedura.

La presente procedura è stata avviata con la decisione di contrarre del Servizio Infrastrutture e Patrimonio n. 1356/2026 del 02/04/2026.

Tutti i documenti e i riferimenti normativi citati nella presente circolare sono linkabili tramite il collegamento ipertestuale ai documenti o articoli di legge vigenti ai fini di una facile e migliore comprensione del documento e delle innovazioni legislative in materia di contratti pubblici.

Si consiglia la lettura della presente lettera di invito nella sua versione digitale in quanto trattasi di documento ipertestuale che consente la “navigazione” tra i vari testi citati al suo interno grazie ai collegamenti ai quali sono associati i documenti richiamati al suo interno.

Il termine per la definizione del presente procedimento di affidamento diretto ([art. 50, comma 1, lett. a\) e b\)](#) del D.lgs. n. 36/2023) è di 30 giorni in applicazione degli [articoli 17, comma 3 e 12, comma 1](#) del codice dei contratti pubblici e [art. 2, comma 2, l. n. 241/1990](#), decorrenti dalla data di trasmissione della lettera di invito.

2 Documentazione dell'appalto

La documentazione della procedura comprende:

tabella 2: elenco documentazione predisposta dall'Agenzia

N	DESCRIZIONE	NOTA	TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE
1.	Lettera di invito	La lettera di invito contiene le modalità di partecipazione alla procedura di affidamento diretto telematico	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
2.	Capitolato prestazionale	Il capitolato disciplina l'oggetto dell'appalto	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
3.	ALL. 1 al capitolato prestazionale	Elenco dei dipendenti con indicazione mansioni e ubicazione delle sedi Laore	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
4.	ALL. 2 al Capitolato prestazionale	Mansionario completo dei dipendenti Laore	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
5.	DGUEe (documento di gara unico europeo elettronico)	Il DGUEe consente di autodichiarare il possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ai sensi degli articoli 94 , 95 , 96 , 97 , 98 e 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti pubblici)	Documentazione da reinviare firmata digitalmente <u>Servizio DGUE con firma digitale disponibile all'interno della busta di qualifica</u>
6.	Dichiarazione integrativa al DGUEe	La dichiarazione integrativa al DGUEe contiene alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento.	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
7.	Modulo comunicazione conto corrente dedicato	Il modulo deve essere utilizzato per comunicare all'agenzia il conto corrente dedicato alla	Documentazione da reinviare firmata digitalmente

N	DESCRIZIONE	NOTA	TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE
		tracciabilità dei flussi di cui all' articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 .	
8.	Patto di integrità	Il patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Agenzia Laore Sardegna, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
9.	Dichiarazione per l'inquadramento fiscale e previdenziale	Modulistica per l'inquadramento fiscale e previdenziale da applicare	Documentazione da reinviare firmata digitalmente

Per la presentazione dell'offerta deve essere utilizzata, esclusivamente, la documentazione predisposta dalla stazione appaltante o comunque conforme ai contenuti ivi indicati.

Cliccando [qui](#) è possibile accedere [alla documentazione](#) del procedimento di gara, pubblicata, per gli adempimenti in materia di trasparenza, sul sito internet dell'Agenzia, www.agenzialaore.it, sezione bandi e gare, dedicata al ciclo di vita del singolo contratto ove l'Agenzia pubblica e mantiene aggiornata la documentazione relativa alla singola procedura in oggetto.

3 Oggetto e importo dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio per l'incarico (triennale) di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'Agenzia LAORE Sardegna e prestazione di attività professionali connesse agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008", art. 17, comma 1, lett. b). e secondo quanto specificato dal capitolato prestazionale e dai suoi allegati.

L'allegato **capitolato prestazionale** contiene la disciplina contrattuale applicabile in sede di esecuzione della prestazione **e costituisce pertanto schema di contratto**, che farà parte integrante e sostanziale del contratto. Per quanto non espressamente richiamato dal **capitolato prestazionale** e dalla lettera di invito, l'appalto è disciplinato da quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, [Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 \(codice dei contratti pubblici\)](#) e dal codice civile.

L'appalto è costituito da un unico lotto. La suddivisione in lotti comporterebbe inefficienze

tecnico gestionali dell'appalto.

L'appalto si compone della seguente prestazione principale:

Tabella 3: prestazione principale e secondarie

Descrizione prestazioni	principale/ secondaria	CPV	Importo comprensivo di ritenuta d'acconto e IVA esclusa
Servizio per l'incarico (triennale) del Responsabile Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'Agenzia LAORE Sardegna e prestazione di attività professionali connesse agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008", art. 17, comma 1, lett. b).	Principale	79417000-0 - Servizi di consulenza in materia di sicurezza	€ 138.000,00

L'importo complessivo dell'appalto è pari a euro **138.000,00** comprensivo di ritenuta d'acconto e IVA esclusa.

La stima dell'importo complessivo posto a base dell'affidamento è riportato nel capitolato pre-stazionale.

I costi della sicurezza, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 sono pari a zero per la mancanza di costi da interferenza, come indicato all'art. 16 del capitolato prestazionale.

I costi della manodopera non sono stati quantificati in quanto non è applicabile al presente appalto l'articolo 41, comma 13 e 14 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) e articolo 108, comma 9 del D.Lgs36/2023, trattandosi di prestazioni definite di natura intellettuale.

L'operatore economico individuato opererà in qualità di libero professionista (assenza di personale dipendente), per cui non si ritiene applicabile quanto stabilito dell'articolo 11, comma 2 e 3 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

4 Requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici

Il fornitore per partecipare alla presente procedura deve possedere i seguenti requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici:

4.1 Requisiti di ordine generale ai sensi degli articoli [94](#) (cause di esclusione automatica), [95](#) (cause di esclusione non automatica), [96](#) (disciplina dell'esclusione) e [98](#) (illecito professionale grave) del [decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36](#);

4.2 Requisiti di ordine speciale ai sensi dell'articolo [100](#) del [decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36](#) consistenti nel possesso dei seguenti requisiti specifici:

4.2.1 requisiti di idoneità professionale (articolo [100, comma 1 lettera a del codice](#)): Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura o albo dedicato per la professione richiesta;

4.2.2 capacità tecnica e professionale ([articolo 100, comma 1 lettera c\) del codice](#)): l'operatore economico deve avere esperienze pregresse idonee all'esecuzione del contratto in oggetto per un importo totale almeno pari al valore stimato dell'appalto.

1.1 Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'[articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165](#) a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'[articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011](#).

I requisiti di **ordine generale, di ordine speciale e le altre cause di esclusione**, dovranno essere autodichiarati mediante la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), **integrati** dalle dichiarazioni contenute nell'allegato denominato "**dichiarazione integrativa al**

“DGUEE”. Il concorrente trova il modello da compilare tra la documentazione amministrativa allegata alla procedura di appalto.

La comprova dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale da parte della stazione appaltante avviene tramite il [fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE](#), in conformità alla [Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023](#). In attuazione del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 aprile 2025, è stata eliminata la necessità di acquisire l'autorizzazione esplicita dell'Operatore Economico per l'accesso al relativo FVOE da parte delle Stazione Appaltante, nel caso di partecipazione ad una procedura di affidamento.

La comprova del requisito dell'[iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane](#) è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il [fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE](#) se disponibile, in caso contrario l'Operatore Economico dovrà rendere disponibili le indicazioni per poter effettuare la verifica.

La comprova del requisito del possesso di esperienze pregresse, di cui al punto 4.2.2 è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

A comprova del requisito l'operatore economico dovrà inserire **la documentazione sopra indicata all'interno del fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE**.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici autodichiarati dall'operatore economico questa Amministrazione provvederà:

- a) alla risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo

con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

- b) all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto;
- c) alla segnalazione all'ANAC, ai sensi dell'art.96, comma 15, del Codice dei contratti pubblici e all'azione per risarcimento danni oltre alla denuncia per falso all'autorità giudiziaria competente.

5 Subappalto

Le prestazioni oggetto del presente appalto non possono essere concesse in subappalto.

Ai sensi dell'[art. 119, comma 2 del Codice](#) l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

6 Regole per la presentazione dell'offerta

Tutti i documenti relativi alla presente procedura dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma telematica di negoziazione SardegnaCAT, in formato elettronico ed essere sottoscritti con firma digitale di cui all'[art. 1, comma 1, lett. s\), e 21, comma 2 del D.Lgs. 82/2005](#).

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

I modelli della documentazione amministrativa richiesta al concorrente sono disponibili nel formato di file aperto ODT (open document format). Per la sua compilazione è preferibile che il concorrente usi gli applicativi di videoscrittura LibreOffice Writer, scaricabili gratuitamente dal sito <https://it.libreoffice.org/>.

La modulistica fornita dall'Agenzia è stata predisposta per essere compilata mediante programmi informatici e successivamente firmati digitalmente. La prassi di alcuni operatori

economici di compilare il documento, stamparlo, firmarlo in maniera autografa, scansionarlo e rifirmarlo digitalmente è inutile oltre che dispendiosa in termini di tempo. Le attività di stampa del documento, firma autografa e scansione non sono necessarie. Il documento una volta compilato in tutte le sue parti, va firmato digitalmente e allegato a sistema. In alcuni casi è previsto che, prima della firma digitale del documento, il file sia trasformato in formato PDF. **Sul documento firmato digitalmente non è necessario allegare il documento di identità del dichiarante** per finalità di autentica della firma. La firma digitale è per definizione riconducibile al suo autore ([articolo 20, comma 1 ter del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82](#)).

La documentazione richiesta in ciascuna sezione della piattaforma telematica dovrà essere inserita separatamente e **NON raggruppata in un'unica cartella compressa** (tipo formato zip o rar).

Si precisa inoltre che la proposta è vincolante per l'operatore economico. Con la trasmissione della proposta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sulla piattaforma telematica non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione appaltante. Il concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dalla piattaforma telematica per procedere all'invio dell'offerta.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione dell'offerta. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Non è possibile trasmettere singolarmente la documentazione amministrativa e l'offerta.

NOTA BENE: il ritiro di un'offerta non comporterà in alcun caso il ripristino della validità di precedenti offerte sostituite dall'offerta ritirata: tali offerte resteranno invalidate e non apribili dalla stazione appaltante.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima,

dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Agenzia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, salvi i malfunzionamenti del sistema imputabili al gestore della Piattaforma telematica, per i quali si applica

In ogni caso la ditta concorrente esonera l'Agenzia da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

L'Agenzia si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel [d.lgs. 7 marzo, 2005, n. 82](#) recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

7 Documentazione Amministrativa

Nella tabella sottostante viene riportato l'elenco della documentazione amministrativa che il concorrente deve inserire sulla piattaforma telematica.

Per dettagli sulla corretta trasmissione della documentazione sulla piattaforma telematica si rimanda alla configurazione della **busta documentazione** sulla piattaforma SardegnaCAT.

Tabella 4: Elenco documentazione amministrativa richiesta al concorrente

N	Descrizione documento	Tipologia documentazione	Obbligatorio/ facoltativo
(1)	lettera di invito firmata digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti	amministrativa	Obbligatorio
(2)	capitolato prestazionale firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti, unitamente agli allegati;	amministrativa	Obbligatorio
(3)	DGUEe (documento di gara unico europeo elettronico) – formato pdf siglato digitalmente dal legale rappresentante	Amministrativa	Obbligatorio

Laore Sardegna

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

Servizio Bilancio e Contabilità

Tel. 0706026 2040

N	Descrizione documento	Tipologia documentazione	Obbligatorio/ facoltativo
(4)	dichiarazione integrativa al DGUEe	amministrativa	Obbligatorio
(5)	patto di integrità	amministrativa	Obbligatorio
(6)	modulo comunicazione conto corrente dedicato	amministrativa	Obbligatorio
(7)	dichiarazione per l'inquadramento fiscale e previdenziale	Amministrativa	Obbligatorio

Nella sezione amministrativa della Trattativa Diretta dovranno essere allegati i sotto elencati documenti:

7.1 Lettera di invito

L'operatore economico deve inserire la **lettera di invito** firmata digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti. Va solo firmata digitalmente senza apportare modifiche né al contenuto né al nome del file. Pertanto NON deve essere stampato per inserire firme autografe all'interno del testo, né modificare il nome del file in fase di salvataggio dopo l'apposizione della firma digitale.

7.2 Capitolato prestazionale ed allegati

L'operatore economico deve inserire il **capitolato prestazionale ed i relativi n. 2 allegati** firmati digitalmente dal legale per accettazione dei contenuti. Vanno solo firmati digitalmente senza apportare modifiche né al contenuto né al nome dei file. Pertanto NON devono essere stampati per inserire firme autografe all'interno del testo, né modificare il nome dei file in fase di salvataggio dopo l'apposizione della firma digitale.

7.3 Documento di gara unico europeo elettronico (DGUEe)

L'operatore economico deve inserire il documento di gara unico europeo elettronico – DGUEe per autodichiarare il possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti

pubblici).

Il DGUE, dopo la sua compilazione, deve essere sottoscritto, in formato “pdf” digitalmente dal rappresentante legale.

7.4 Dichiarazione integrativa al DGUEe

La dichiarazione integrativa al DGUEe contiene alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento.

7.5 Patto di integrità

L'operatore economico deve inserire il **patto di integrità** firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti.

Il patto di integrità, approvato con la Determinazione del Direttore Generale n. 105/2025 del 31 gennaio 2025, ed aggiornato dalla Regione Autonoma della Sardegna a seguito dell'adozione del nuovo "[Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli Enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna](#)" Allegato alla [Delibera della Giunta regionale n. 68/15 del 31.12.2025](#), stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Agenzia Laore Sardegna, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto. La partecipazione alle procedure di gara indette dall'Agenzia e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, è subordinata all'accettazione vincolante del presente Patto di integrità.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dall'affidamento, ai sensi dell'[articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011](#). Il patto di integrità va firmato digitalmente dal rappresentante legale della ditta e inserito nella busta di qualifica.

7.6 Modulo comunicazione conto corrente dedicato

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla [legge 13 agosto 2010, n. 136](#).

L'operatore economico affidatario si impegna, pena la nullità assoluta del contratto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsto dall'[articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136](#).

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Pertanto, l'operatore economico deve comunicare il numero del conto dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso utilizzando l'allegato denominato "**modulo comunicazione conto corrente dedicato**". Il documento va firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore economico e inserito tra la documentazione amministrativa.

In caso di mancata trasmissione del conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari non potremo pagare la fattura.

7.7 Dichiarazione per l'inquadramento fiscale e previdenziale

L'Operatore Economico dovrà restituire compilato nelle parti di proprio interesse il modulo al fine della individuazione dell'inquadramento fiscale e previdenziale da applicare. Il file dovrà essere reso disponibile in formato pdf e firmato digitalmente dal legale Rappresentante e inserito tra la documentazione amministrativa..

8 Contratto

Prima della sottoscrizione del contratto l'affidatario dovrà presentare la **garanzia definitiva** secondo quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del Codice nella misura pari al 5% dell'importo contrattuale secondo le misure e le modalità previste dall'art. 53 del Codice .

La suddetta garanzia dovrà essere emessa secondo quanto stabilito dall'articolo 106, comma 3, del Codice, secondo cui la garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Si segnala la delibera ANAC n. 606/2023 del 19 dicembre 2023 ["Indicazioni operative per lo svolgimento della verifica di veridicità e autenticità delle garanzie fideiussorie ai sensi dell'articolo 106, comma 3, del decreto legislativo 31/3/2023, n. 36"](#).

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'articolo 18, comma 1 del Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.

9 Assicurazione per Responsabilità civile verso terzi

Come previsto dall'art. 11 del capitolato prestazionale, dovrà essere attivata una assicurazione professionale per i danni ai prestatori d'opera e a terzi causati dall'aggiudicatario o da persone cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere.

10 Pagamento dell'imposta di bollo sul contratto

Si precisa che l'operatore economico, al fine della stipula del contratto e successivamente al rilascio del **CIG** (**che verrà comunicato dalla Stazione Appaltante a seguito della presentazione e valutazione dell'offerta economica**), dovrà trasmettere copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo del valore di € 40,00 necessaria per la stipula del contratto tramite il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE)".

Si precisa che i procedimenti relativi ai contratti avviati a decorrere dal 01/07/2023 l'imposta di bollo dovrà essere versata secondo le regole dell'Allegato I.4 al [Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023](#). **L'imposta di bollo sul presente contratto è pari ad 40,00 euro** in quanto rientrante nella fascia di importo del contratto $\geq 40.000 < 150.000,00$.

In relazione alle modalità di pagamento dell'imposta di bollo le stesse sono state definite con la [Circolare n. 22/E del 28/07/2023](#) da parte dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Coordinamento Normativo.

In base alle modalità telematiche individuate, l'imposta di bollo deve essere versata utilizzando il modello "[F24 Versamenti con elementi identificativi](#)" ([F24 ELIDE](#)).

Il modello deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti e del codice identificativo di gara (CIG).

L'Agenzia delle Entrate con la [risoluzione n. 37 del 28/06/2023](#) ha istituito i relativi codici tributo così denominati:

- **1573 – imposta di bollo sui contratti – art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36;**
- 1574 – imposta di bollo sui contratti – SANZIONE - art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36;
- 1575 – imposta di bollo sui contratti – INTERESSI - art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36.

Circa la compilazione del modello F24 ELIDE, si precisa che:

Nella sezione "Contribuente", devono essere indicati:

- nei campi "codice fiscale" e "dati anagrafici", il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto tenuto al versamento;
- nel campo "Codice fiscale del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare", il codice fiscale della stazione appaltante, unitamente al codice identificativo "40" (stazione appaltante), da indicare nel campo "codice identificativo". Il codice fiscale della stazione appaltante è quello dell'Agenzia Laore Sardegna: codice fiscale: **03122560927**;
- nella sezione "ERARIO ED ALTRO", sono indicati: nel campo "tipo", la lettera "R"; nel campo "elementi identificativi", il **CIG** o altro codice indicato dalla stazione appaltante, del contratto per il quale si versa l'imposta di bollo;
- nel campo "codice", uno dei codici tributo appositamente istituiti; nel campo "anno di riferimento", l'anno di stipula del contratto, nel formato "AAAA"; nei campi "codice ufficio" e "codice atto", nessun valore.

In assenza del ricevimento dell'attestazione del pagamento del bollo sul contratto comunicheremo il mancato pagamento all'Agenzia delle Entrate.

11 Offerta economica

L'operatore economico inserisce la propria offerta da redigersi sulla base del modulo standard di offerta configurato sulla piattaforma CAT dalla stazione appaltante. L'offerta economica dovrà essere espressa in valore assoluto e dettagliata per ogni specifica annualità.

L'impresa concorrente, dovrà allegare nella sezione economica della procedura telematica l'offerta economica, da redigersi sulla base del modulo standard di offerta configurato sulla piattaforma CAT dalla stazione appaltante, disaggregando inoltre l'offerta economica in tre voci di spesa distinte di seguito indicate nella tabella sottostante:

Tabella 5: disaggregazione voci di spesa

Prestazioni: servizio per l'incarico (triennale) di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione(RSPP) per l'Agenzia LAORE Sardegna e prestazione di attività professionali connesse agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008", art. 17, comma 1, lett. b).	Importo stimato (ritenuta d'acconto inclusa ed IVA esclusa)
Prima annualità	€ 50.000,00
Seconda annualità	€ 50.000,00
Terza annualità	€ 38.000,00
TOTALE	€ 138.000,00

La somma complessiva dei TRE importi sarà il prezzo offerto dall'impresa. L'offerta dovrà essere espressa con non più di due decimali (non saranno considerati eventuali ulteriori decimali).

12 Pagamento delle fatture

Le fatture devono essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

Le informazioni da inserire obbligatoriamente nel tracciato della fattura PA sono le seguenti:

- IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: **FG3BJY**;
- Codice Identificativo Gara (CIG): **NB: verrà comunicato dalla Stazione Appaltante successivamente alla presentazione e valutazione dell'offerta economica**;
- Fascicolo del procedimento: **2026 - V.4/189.1**
- Numero RdO: **TD_ID=435961**;
- **Causale: servizio per l'incarico (triennale) di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per l'Agenzia LAORE Sardegna e prestazione di attività professionali connesse agli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008", art. 17, comma 1, lett. b).**

All'Agenzia Laore Sardegna si applica la disciplina della scissione dei pagamenti, c.d. split payment, di cui all'art. 17-ter del DPR 633/72. Tale meccanismo consiste nel fatto che, in sede di pagamento delle fatture relative ai beni ceduti ed ai servizi forniti, l'Agenzia provvederà al pagamento ai fornitori della sola base imponibile, mentre provvederà al versamento direttamente in capo all'erario dell'IVA esposta in fattura. Le fatture elettroniche trasmesse tramite lo SDI dovranno, a tal fine, riportare il codice "S", scissione dei pagamenti, nell'apposito campo relativo al regime IVA. Si precisa che, nel caso di ricezione di fatture emesse con il vecchio regime, e quindi prive della indicazione della scissione dei pagamenti, saranno RIFIUTATE attraverso il sistema dello SDI.

Si precisa che l'Agenzia, in base al comma 3 dell'art. 25 del DL. 66/2014, non potrà effettuare il pagamento della fattura qualora non sia presente il **codice CIG e il codice CUP (se presente)**. La presenza di questi codici è essenziale per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e sono pertanto necessari per pagare la fattura. **Qualora non siano presenti nel tracciato della fattura l'Agenzia rifiuterà la fattura.**

Il pagamento del corrispettivo di affidamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura attraverso il Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI), e comunque solo a seguito della sottoscrizione del certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal DEC e confermato dal RUP. La verifica della regolare esecuzione di un intervento è conclusa non oltre sessanta giorni dall'ultimazione della prestazione.

Si precisa che una volta decorso l'intervallo di 15 giorni entro i quali l'Agenzia può comunicare,

tramite il sistema di interscambio (SdI), l'accettazione o il rifiuto della fattura, l'Agenzia comunicherà al fornitore eventuali problemi connessi con la fattura attraverso la casella PEC dell'operatore economico reperibile sul sito INI – PEC: l'indice degli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) delle Imprese e dei Professionisti sul territorio italiano istituito dal Il Ministero dello Sviluppo Economico e raggiungibile all'indirizzo <http://www.inipec.gov.it/>, oppure tramite la casella <<Email>> riportata dal fornitore all'interno del tracciato della fattura, sezione CedentePrestatore.

13 Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Cagliari, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

14 Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'[articolo 60, comma 3, lettera b del Codice](#).

Alla richiesta di revisione prezzi dovrà essere allegata la documentazione probatoria idonea a comprovare l'aumento dei prezzi (ad esempio la dichiarazione di fornitori o subcontraenti; le fatture pagate per l'acquisto di materiali; le bollette per utenze energetiche).

La richiesta di revisione prezzi non costituisce comunque giustificazione adeguata per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto.

Specularmente, il RUP può attivare la procedura di revisione prezzi, con le stesse modalità sopra indicate, anche in caso di variazioni dei prezzi in diminuzione rispetto al prezzo complessivo del contratto.

Laore Sardegna

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

Servizio Bilancio e Contabilità

Tel. 0706026 2040

Il Responsabile del Procedimento, supportato dal D.E.C. conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di beni/servizi che incidono sul contratto affidato. L'istruttoria terrà conto degli Indici ISTAT secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art. 60 del Codice. In caso di mancato aggiornamento degli indici sintetici delle variazioni dei prezzi da parte dell'ISTAT verranno effettuate delle indagini di indicizzazione dei prezzi/costi direttamente dal Responsabile del Progetto, supportato dal D.E.C. presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

15 Modifica del contratto in fase di esecuzione

Fermo restando quanto previsto dall'[art. 60 del Codice](#) per le clausole di revisione dei prezzi, [ai sensi dell'art. 120 c. 9 del Codice degli Appalti](#), qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Inoltre la Stazione Appaltante, [ai sensi dell'articolo 120 c. 1 lettere \) e b\)](#) si riserva di poter modificare il contratto in corso di esecuzione per la sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo risulterebbe impraticabile per motivi economici o tecnici comportando per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi. Le eventuali modifiche apportate non dovranno comportare un aumento del prezzo originario superiore alle soglie ed alle modalità indicate nel suddetto art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

Come previsto dall'art. 2 del capitolato prestazionale, l'incarico conferito potrà essere prorogabile per ulteriori tre anni.

16 Codice di comportamento

Si comunica, infine, che presso l'indirizzo <https://delibere.regione.sardegna.it/delibera/116900> è reperibile copia del "[Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli Enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna](#)" Allegato alla [Delibera della Giunta regionale n. 68/15 del 31.12.2025](#) Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice sono estesi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ***nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.*** La violazione di tali principi e obblighi costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'[art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.](#)

17 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del [Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati \(GDPR\) - Regolamento \(UE\) 2016/679](#), esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

18 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto

Per qualsiasi chiarimento di [carattere amministrativo](#) contattare:

- Daniela Orrù (A30370) - dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: danielaorru2@agenziaaore.it – telefono fisso: 07060262165;
- Donatella Demuru – Coordinatrice dalla U.O. Appalti e Acquisti - email: donatellademuru@agenziaaore.it – cellulare aziendale: 3482363148;

Il soggetto stipulante è il Direttore del Servizio Infrastrutture e Patrimonio - email: giuseppearesu@agenziaaore.it.

Il Responsabile unico del Progetto, ai sensi dell'[art. 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023](#) è Laura Scardigli - tel. 07060262102 - email: LauraScardigli@agenziaaore.it.

Laore

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



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Cagliari, mercoledì 8 aprile 2026

Il Responsabile della fase dell'affidamento

(articolo 15, comma 4 del [codice](#))

Daniela Orrù

Firmato digitalmente

redatto da: Daniela Orrù (A30370)

Laore Sardegna

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

Servizio Bilancio e Contabilità

Tel. 0706026 2040