



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 94 PROT. N. 4675 DEL 09.03.2018

**SCHEMA DISCIPLINARE RECANTE ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI ATTUATORI DI INTERVENTI DI SCAVO
ARCHEOLOGICO E INTERVENTI DI EMERGENZA SU SITI ARCHEOLOGICI**



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

PREMESSA	3
1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	3
2. NOMINA DEL RUP	5
3. SISTEMA DI MONITORAGGIO	5
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	5
5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	6
6. PATTI DI INTEGRITÀ	6
7. DURATA DELLA DELEGA	7
8. IMPORTO DELLA DELEGA	7
9. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO	7
10. RAPPORTI CON I TERZI	10
11. RENDICONTAZIONE, SORVEGLIANZA E CONTROLLI	10
12. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	11
13. REVOCA DELLA DELEGA	12
14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	12
15. RINVIO A NORME DI LEGGE	13



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

PREMESSA

Nell'ambito delle azioni e dei programmi intrapresi dalla Regione Autonoma della Sardegna in materia di beni culturali è stata riservata particolare attenzione alla progettazione e realizzazione di interventi di scavo in siti archeologici di particolare rilevanza storico-artistica, anche attraverso l'attivazione di cantieri scuola- Summer School- anche di livello internazionale, come esperienza di condivisione, di crescita e di valorizzazione professionale.

A tal proposito con la L.R. n. 5/2015, art. 33, comma 10, è stata autorizzata "per ciascuno degli anni 2015, 2016 e 2017, la spesa di euro 1.000.000, per la realizzazione di interventi per la progettazione e la realizzazione di campagne di scavo archeologico in siti di significativa rilevanza storica e culturale, anche attraverso l'attivazione di cantieri scuola – Summer School - anche di livello internazionale", mentre con le successive LL.RR. n. 5/2017 e n. 6/2017 e con la deliberazione di Giunta regionale n. 20/1 del 19.04.2017 è stato disposto, per l'anno 2017, lo stanziamento di euro 1.000.000 per "Interventi per la progettazione e la realizzazione di campagne di scavo archeologico in siti di significativa rilevanza storica e culturale" ed euro 900.000 per "Contributi agli Enti locali per le emergenze dei siti archeologici".

Nella deliberazione di Giunta regionale n. 48/37 del 17.10.2017 recante "Piano regionale straordinario di scavi archeologici e interventi di emergenza su siti archeologici. Programmazione risorse annualità 2017. Missione 05 Programma 01 Capitolo SC03.5032 - euro 1.000.000 e Capitolo SC03.5034" fra quelli oggetto di finanziamento è inserito il sito archeologico di _____ ricadente nel territorio del Comune di _____, al quale è destinato un finanziamento di importo pari ad euro _____.

Con nota prot. n. ____ del _____ è stato indicato quale ente Beneficiario del finanziamento e Soggetto attuatore dell'intervento denominato _____ e finanziato per un importo complessivo pari ad euro _____ di cui euro _____ (fondi regionali DGR n. 48/37 del 17.10.2017) ed euro _____ (indicare l'eventuale cofinanziamento), il Comune/l'Unione dei Comuni di _____, con sede in _____ CF _____, rappresentato/a dal Sig. _____ (legale rappresentante dell'Ente).

Il Responsabile dell'intervento e della gestione del finanziamento è il Servizio Beni Culturali e Sistema museale dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport.

Il Beneficiario del finanziamento e Soggetto attuatore come sopra individuato è tenuto all'osservanza di quanto indicato nei successivi paragrafi.

1. ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Nell'attuazione dell'operazione di propria competenza il Soggetto attuatore cura la progettazione e la realizzazione dell'intervento, che deve essere strettamente e direttamente riferito allo scavo archeologico e/o all'intervento di restauro, in tutte le sue fasi ed è tenuto, a pena di restituzione del contributo:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

a) ad assumere tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, in materia di appalti pubblici, beni culturali, ambiente e pari opportunità, con particolare riferimento a quanto previsto da:

- D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. "Norme in materia ambientale";
- DM n. 154 del 22.08.2017 "Regolamento sugli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni culturali tutelati ai sensi del D.lgs. n. 42 del 2004, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 in attuazione degli articoli 146, comma 4, 147, commi 1 e 2, 148, comma 7 e 150, comma 2, del Codice dei contratti";
- L.R. n. 5/2007 "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, in attuazione della direttiva 2004/18/CE del 31 marzo 2004 e disposizioni per la disciplina delle fasi del ciclo dell'appalto" e ss.mm.ii.;
- L.R. 5/2015 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2015)" e disposizioni interpretative di cui alle deliberazioni di Giunta regionale n. 40/8 del 7.8.2015 e n. 25/19 del 3.5.2016 e ss. mm. ii;

b) ad inserire l'intervento nel proprio Piano triennale delle opere pubbliche, come espressamente indicato dall'art. 6 comma 2 della L.R. 5/2007;

c) a realizzare l'intervento ed a completare la rendicontazione di spesa nei tempi previsti nel relativo cronoprogramma di esecuzione, che si allega al presente disciplinare;

d) a consegnare al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale, copia del progetto definitivo approvato (sia cartaceo che digitale) ed esecutivo (solo su formato digitale), laddove redatto, dell'operazione finanziata;

e) ad acquisire dalle Amministrazioni/Enti interessati, ove d'obbligo e prima di pubblicare la gara di appalto per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, tutti i nullaosta, le autorizzazioni, i pareri, le concessioni e i permessi necessari per eseguire l'intervento;

f) a pubblicare - nella sezione riservata del sito della Regione, appositamente istituito in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 12, comma 9 della L.R. 29 maggio 2007, n. 2 (finanziaria 2007) - l'avviso delle gare e procedure di spesa attivate di importo pari o superiore a 10.000 euro (diecimila euro);

g) a fornire tempestivamente al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del finanziamento, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'intervento finanziato;

h) a richiedere al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale l'autorizzazione per l'utilizzo delle eventuali economie di intervento;

i) a richiedere preventiva autorizzazione agli organi periferici del MiBACT e ad ogni altra eventuale Amministrazione competente in caso di eventuali modifiche delle tipologie progettuali e varianti in corso d'opera; ogni modifica o variazione progettuale dovrà essere, altresì, comunicata al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

l) nel caso di scavo archeologico, a redigere un piano economico che preveda una cifra, non inferiore al 15% dello stanziamento economico complessivo destinato alle attività di ricerca, riservata espressamente al restauro di strutture e materiali mobili rinvenuti, da avviare senza indugio entro l'anno solare durante il quale le indagini archeologiche sono state condotte, e una cifra, non inferiore al 15% dello stanziamento economico complessivo, riservata espressamente alla messa in sicurezza e/o alla ricopertura dell'area di scavo a fine campagna, così come evidenziato nella normativa di riferimento in materia di concessione di ricerca di scavo;

m) a realizzare, a cura della direzione scientifica dell'intervento, la pubblicazione scientifica (non limitata alla semplice notizia e sotto forma di contributo in volume miscelaneo o rivista specialistica di settore o di monografia) dei risultati di scavo e/o di restauro inerenti all'intervento svolto, entro 12 mesi dalla data di conclusione dei lavori di scavo o restauro;

n) a trasmettere, ad avvenuto collaudo dell'opera, la certificazione del collaudo stesso e la documentazione fotografica complessiva dell'intervento.

2. NOMINA DEL RUP

Il Soggetto attuatore, come previsto dall'art. 5 della L. 241/1990, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dalla L. 241/1990, dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 8 della L.R. 5/2007.

3. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il Soggetto attuatore, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dal CIPE, e lo deve comunicare al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale, specificando i dati relativi a: tipo di operazione, categoria di oggetto progettuale, classificazione CPV, localizzazione, finanziamento, settore di attività economica.

Tali classificazioni devono essere indicate nella sezione anagrafica dell'operazione del sistema di monitoraggio - Sistema informativo regionale SMEC - una volta che questo sarà reso disponibile. Nelle more di tale disponibilità, su richiesta del Servizio Beni Culturali e Sistema Museale, il soggetto attuatore dovrà comunque trasmettere tali dati all'Ufficio.

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

L'erogazione del finanziamento per la realizzazione dell'intervento di cui al presente disciplinare verrà disposta per l'intero importo, ai sensi dell'art. 5, comma 8 della L.R. 5/2015, sul conto corrente di tesoreria unica presso la Banca d'Italia del Soggetto attuatore

Il Soggetto attuatore, successivamente all'emissione del provvedimento di finanziamento da parte della Regione, deve provvedere a:

1. iscrivere in bilancio il finanziamento concesso dalla Regione quale risorsa con vincolo di destinazione specifica ai sensi dell'art. 195 del T.U. n. 267 del 18 agosto 2000 concernente l'ordinamento degli Enti Locali ed eventualmente quella propria mediante apposito capitolo;
2. utilizzare esclusivamente il conto di Tesoreria dedicato per le entrate e le uscite relative all'operazione;



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

3. tenere una contabilità separata dell'operazione o, nel caso in cui la contabilità relativa a tale operazione sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'operazione in maniera chiara, riportando sempre in causale il CUP relativo all'intervento;
4. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria dell'Ente, nel rispetto dell'articolo 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii. "Normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari" mediante l'indicazione nelle fatture o atti equivalenti, e negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della L. 3/2003, del codice unico di progetto (CUP).

5. RISPETTO DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le spese ammissibili a finanziamento sono tutte quelle necessarie per la realizzazione dell'intervento previsto di scavo archeologico / restauro, comprese le spese tecniche di progettazione, direzione e collaudo dei lavori riconosciute dalla legislazione vigente. Il Soggetto attuatore è tenuto al rispetto dei seguenti requisiti generali che definiscono la spesa ammissibile:

- **eleggibile**, ossia sostenuta successivamente alla data di determinazione del Direttore del Servizio Beni Culturali e Sistema Museale di delega e impegno del presente intervento;
- **legittima** – ossia essere conforme alla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente (in particolare, alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- **effettiva** – cioè riferita a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario; varrà cioè per essi il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo e là dove ammissibili, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP ecc.);
- **direttamente imputata** all'intervento finanziato;
- **documentabile** – comprovata da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, comprovata da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e con tracciabilità bancaria;
- **contabilizzata** – ossia essere riscontrabile in ragione delle registrazioni contabili effettuate ai diversi livelli di competenza nell'esecuzione e gestione dell'intervento, in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente;
- **contenuta nei limiti autorizzati** – ossia rispettare i presupposti e le condizioni disciplinate dall'atto di ammissione al finanziamento, disciplinate dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento, anche in ragione della natura e tipologia del beneficiario finale e dell'intervento e sostenuta nell'arco temporale indicato nel cronoprogramma allegato al presente disciplinare;
- **pertinente**, ovvero che sussista una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto;
- **verificabile** in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese.

6. PATTI DI INTEGRITÀ

Il Soggetto attuatore provvede ad adottare la misura preventiva dei Patti di integrità in conformità a quanto stabilito dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015, quale strumento di prevenzione della corruzione, nelle procedure relative agli incarichi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori,



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

servizi e forniture, delle concessioni di lavori e servizi, nonché degli altri contratti disciplinati dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'erogazione del finanziamento per la realizzazione dell'intervento di cui al presente disciplinare a favore del Soggetto attuatore è subordinato all'applicazione di detti Patti, da certificarsi in sede di richiesta di liquidazione.

7. DURATA DELLA DELEGA

La durata della delega è pari a mesi 24 (ventiquattro) naturali, consecutivi e continui, decorrenti dalla data di firma del disciplinare con allegato il crono programma. Eventuali proroghe possono essere concesse sulla base di richiesta motivata da parte del Soggetto attuatore.

8. IMPORTO DELLA DELEGA

L'importo globale della delega (finanziamento R.A.S.) ammonta a complessivi euro _____, tale importo viene corrisposto per la realizzazione delle opere nella configurazione progettuale risultante dagli elaborati approvati e per la sopportazione di ogni onere finanziario conseguente o connesso alla realizzazione dell'intervento stesso e agli adempimenti del presente atto. L'articolazione del suddetto importo globale nelle voci per lavori a base d'asta, per eventuali forniture e somministrazioni, imprevisti, spese generali ed IVA sarà definita in sede di approvazione del quadro economico allegato al progetto dell'intervento, nelle diverse fasi relative al progetto di fattibilità tecnica ed economica, definitivo ed esecutivo. Qualora, alla chiusura dell'intervento dovesse risultare, dalla certificazione finale, una spesa inferiore alla somma oggetto della presente delega, l'ammontare differenziale costituirà elemento di detrazione nella determinazione della chiusura dei conti con l'Amministrazione Regionale. Resta a carico del Soggetto attuatore, limitatamente alle attività di progettazione, appalto ed esecuzione dei lavori, qualsiasi onere economico e/o richiesta risarcitoria che possa essere vittoriosamente avanzata nei suoi confronti a qualunque titolo connesso alla realizzazione dell'intervento oggetto della delega e per la quale non sia riconoscibile il legittimo contributo finanziario del Servizio Beni Culturali e Sistema museale secondo suo insindacabile giudizio.

Eventuali economie realizzate nel corso dell'attuazione della delega possono essere utilizzate dal Soggetto attuatore per lavori di completamento previa autorizzazione del Servizio Beni Culturali e Sistema Museale.

9. CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Soggetto attuatore deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'operazione, contenente gli atti relativi alla stessa (assegnazione del finanziamento, stanziamento di eventuale risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, esecuzione materiale, gestione contabile e pagamenti, attestazioni di spesa, controlli, verifiche tecniche, stati di avanzamento lavori, collaudo e rendicontazione, ecc.), e dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo:

1. Sezione anagrafica:

- Denominazione dell'operazione/progetto
- Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto
- Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- Luogo di archiviazione della documentazione afferente all'operazione/progetto
- Stazione appaltante



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

- Indirizzo
- Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- Progetto generatore di entrate (si/no)
- Operazione sottoposta a oneri di informazione e pubblicità - (si/no)
- Costo dell'operazione e fonti di finanziamento

2.Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

- Atti di ammissione al finanziamento
 1. Atto di ammissione al finanziamento (determinazione dirigenziale di delega dell'intervento)
 2. Atto di accettazione del finanziamento e dal presente Disciplinare recante adempimenti per i beneficiari sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente.
- Responsabile del Procedimento (RUP)
 1. Atto di nomina del RUP
 2. Eventuali atti di sostituzione del RUP
- Conferimento incarichi professionali interni/esterni
 1. Atti relativi alla procedura di affidamento, atti della procedura della gara di appalto di selezione del contraente in analogia del successivo punto
 2. Atti relativi al conferimento dell'incarico (convenzione, polizza fideiussoria e polizza responsabilità civile professionale, , ecc.)
- Progetto esecutivo a base d'asta (progetto definitivo in caso di omissione della progettazione esecutiva)
 1. Relazione generale;
 2. Relazioni specialistiche;
 3. Elaborati grafici;
 4. Eventuali calcoli esecutivi di strutture e impianti;
 5. Piano di monitoraggio e manutenzione dell'intervento e delle sue parti;
 6. Piano di sicurezza e di coordinamento;
 7. Computo metrico estimativo e quadro economico;
 8. Cronoprogramma;
 9. Elenco dei prezzi unitari ed eventuale analisi
 10. Schema di contratto e capitolato speciale d'appalto
 11. Ulteriori elaborati di cui all'art. 19 del DM n. 154 del 22.08.2017
 12. Delibera/determinazione di approvazione del progetto
- Atti di gara e di esecuzione (lavori, servizi e forniture)
 1. Determina a contrarre e determina/delibera di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando.
In caso di procedura negoziata: lettera di invito con prova dell'avvenuta ricezione da parte delle ditte invitate
 2. Atti relativi alla pubblicazione del bando
 3. Eventuali richieste di informazione da parte dei partecipanti e pubblicazioni FAQ
 4. Busta e offerta del vincitore



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

5. Atto di nomina della commissione di gara se l'aggiudicazione è avvenuta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o di istituzione del seggio unico in caso di aggiudicazione al prezzo più basso
 6. Autodichiarazione indipendenza dei componenti della commissione
 7. Verbali di gara e tutti gli atti assunti dalla Commissione di gara e della Stazione appaltante in sede di espletamento delle operazioni di gara
 8. Comunicazione ai partecipanti (ad esempio comunicazione esclusione – comunicazione apertura buste – comunicazioni intercorse relative all'anomalia o congruità dell'offerta)
 9. Atti della stazione appaltante sulla verifica dei requisiti dichiarati in capo al vincitore e, se svolta, verifica a campione
 10. Richiesta di giustificativi nel caso di offerte anormalmente basse. Atti inerenti la verifica delle giustificazioni prodotte sull'offerta anomala
 11. Atto di approvazione dei verbali di gara e comunicazione di aggiudicazione ai soggetti interessati.
 12. Comunicazione aggiudicazione e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione secondo gli obblighi previsti in base all'importo oltre all'attestazione della pubblicazione sul sito e/o sull'albo pretorio della stazione appaltante) e comunicazione all'osservatorio per i contratti pubblici nei casi dovuti-----
 13. Se ricorre, procedura autorizzativa del subappalto
 14. Richieste di accesso agli atti e/o eventuali ricorsi presentati
 15. Presenza di idonea polizza fidejussoria a titolo di cauzione definitiva e fidejussione per eventuali anticipi erogati
 16. Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
 17. Contratto di appalto
 18. Eventuali verbali di consegna anticipata dei lavori – verbale di consegna dei lavori
 19. Dichiarazione di esistenza delle condizioni dichiarate, visti, pareri e autorizzazioni
 20. In caso di gara di servizi e forniture, delibera di approvazione della gara
- Variante in corso d'opera e/o assestamento finale
1. Atto di approvazione della perizia di variante e documenti oggetto di approvazione inclusa relazione
 2. Se ricorre, verbale di sospensione dei lavori e/o proroga del contratto compresa richiesta di proroga da parte dell'aggiudicatario
 3. Nuovo quadro economico
 4. Certificato di ultimazione lavori

Certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione in caso di lavori e certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione in caso di forniture e di servizi

- 5.
6. Atto di approvazione collaudo
7. Quadro economico a consuntivo
8. Verbale di riconsegna dei lavori
9. Eventuale valutazione circa la possibilità che sia un progetto generatore di entrate



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

- Adempimenti relativi alla pubblicità

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

3. Sezione Contabile e finanziaria:

- Determinazioni e/o decreti di liquidazione regionale

- Spese tecniche

- Espropri

- Stati di Avanzamento Lavori, registro di contabilità, sommario del registro di contabilità, certificati di pagamento delle rate di acconto, conto finale, fatture, etc.

- Atti di liquidazione (determinazioni di pagamento)

- Mandati quietanzati o ricevute bancarie attestanti il pagamento – DURC – certificazione Equitalia al momento del pagamento – F24 relativi al versamento delle ritenute e dell'IVA (split payment)

- Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

- Eventuale richiesta di subappalto con relativa approvazione e contratto di subappalto, incluse le fatture quietanzate di subappalto

10. RAPPORTI CON I TERZI

Per le attività di propria competenza in virtù della presente delega, e quindi per la progettazione, l'appalto e l'esecuzione dei lavori, il Soggetto attuatore agirà in nome e per conto proprio, rimanendo pertanto responsabile di qualsiasi danno che i terzi potranno subire in dipendenza dell'esecuzione delle suddette attività, e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti del Servizio Beni Culturali e Sistema museale dell'Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport. Il Servizio Beni Culturali e Sistema museale si riserva il diritto di esercitare, nell'arco temporale di vigenza della delega, verifiche, accertamenti e controlli sull'avanzamento e sull'adempimento dell'oggetto della delega, fermo restando che titolare esclusivo di tutti i rapporti, competenze e decisioni, comunque connesse alla realizzazione delle attività, è il Soggetto attuatore il quale, pertanto, è da considerarsi unico responsabile sotto il profilo civile, amministrativo, contabile e penale rispetto all'espletamento degli atti e procedure tutte da esso posti in essere per la realizzazione dell'opera della convenzione, nonché della stessa realizzazione dell'opera. Resta inteso, pertanto, che il Servizio Beni Culturali e Sistema museale rimane espressamente estraneo ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione delle attività oggetto della presente convenzione e che le verifiche, gli accertamenti ed i controlli di cui al presente articolo, che potranno essere effettuati, riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto attuatore, che sono regolati dal presente disciplinare.

11. RENDICONTAZIONE, SORVEGLIANZA E CONTROLLI

Ai fini della rendicontazione e sorveglianza, il Soggetto attuatore è tenuto a:

1. Conservare gli atti di tutta la documentazione originaria giustificativa delle spese effettuate (fatture quietanzate o mandati estinti, e ogni altro documento di valore probante equivalente) fino ai dieci anni successivi alla chiusura dell'intervento.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

2. Trasmettere con periodicità bimestrale¹, e in ogni caso dietro specifica richiesta quando necessario, per il tramite del sistema informativo SMEC - una volta che questo sarà reso disponibile e nelle more di tale disponibilità, su richiesta del Servizio Beni Culturali e Sistema Museale – i seguenti dati:
- a) i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione; in particolare, ai fini del monitoraggio finanziario, rileveranno gli impegni giuridicamente vincolanti assunti dal Soggetto attuatore e i dati della spesa sostenuta, secondo lo stato di avanzamento della procedura di liquidazione (mandati di pagamento emessi e, appena disponibili, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
 - b) entro trenta giorni dalla data dell'ultimo pagamento quietanzato relativo all'operazione, la dichiarazione di chiusura dell'intervento, come previsto dal successivo punto 12 del presente disciplinare.

Qualora nel bimestre non vi sia alcuna forma di avanzamento finanziario e procedurale sarà sufficiente l'invio di una comunicazione, a firma del RUP, che attesti il mancato avanzamento finanziario e procedurale.

Il Servizio Beni Culturali e Sistema Museale potrà disporre controlli sull'intervento finanziato mediante verifiche amministrative su base documentale e/o controlli in loco finalizzati a garantire la regolarità della spesa sostenuta, nonché degli adempimenti giuridici, amministrativi, contabili e tecnici legati alle procedure di selezione nella fase di avvio e alle procedure di gara nella fase di realizzazione dell'intervento, l'effettività e la correttezza delle spese sostenute e la pertinenza dei costi dichiarati ai fini dell'erogazione dei finanziamenti, l'esistenza di eventuali finanziamenti multipli per il medesimo intervento, a veridicità delle dichiarazioni e documentazioni presentate e la conformità degli elementi fisici e tecnici alla normativa comunitaria e nazionale e riguardanti principalmente:

- a) verifica della sussistenza presso il Soggetto attuatore di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, compresi gli originali della documentazione giustificativa di spesa;
- b) verifica del corretto avanzamento della spesa, in linea con la documentazione presentata a supporto del monitoraggio e della certificazione di spesa;
- c) verifica della corrispondenza dei dati delle dichiarazioni di spesa alla relativa documentazione giustificativa;
- d) verifica della conformità dell'intervento alle indicazioni inerenti al rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti.

In caso di avvio di verifiche amministrative su base documentale relative all'intervento finanziato il Servizio Beni Culturali e Sistema Museale potrà richiedere al Soggetto attuatore la trasmissione di ogni ulteriore documento amministrativo, procedurale e contabile necessario per l'esame e la definizione delle suddette verifiche.

In caso di avvio di controlli in loco il Servizio Beni Culturali e Sistema museale darà comunicazione al Soggetto attuatore per iscritto della sede e data del controllo, dell'oggetto del controllo, del soggetto incaricato del controllo e della documentazione necessaria per poter effettuare il controllo. Il Soggetto attuatore è tenuto a rendere disponibile l'intero fascicolo dell'operazione, come da punto 9 del presente documento, la sede ed i soggetti incaricati per coadiuvare le operazioni di controllo. A seguito del controllo verrà redatto un verbale sugli esiti delle verifiche.

12. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Entro trenta giorni dall'approvazione del certificato di regolare esecuzione/collaudo relativo all'intervento, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale la dichiarazione di chiusura dell'operazione contenente:

¹Entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento (I bimestre – gennaio/febbraio, II bimestre – marzo/aprile, III bimestre – maggio/giugno, IV bimestre – luglio/agosto, V bimestre – settembre/ottobre, VI bimestre – novembre/dicembre).



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

1. la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativi all'operazione, dichiarati e/o eventualmente presenti sul Sistema informativo regionale SMEC e/o precedentemente trasmessi al Servizio Beni Culturali e sistema museale;
2. gli estremi dell'atto di approvazione del quadro economico finale dell'operazione e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso. In caso di economie accertate la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure di restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Servizio Beni Culturali e Sistema Museale), ovvero la richiesta al Servizio Beni Culturali e Sistema Museale di autorizzazione all'utilizzo delle economie stesse;
3. l'attestazione di responsabilità.

Ricevuti gli atti del collaudo finale e la conseguente dichiarazione del Soggetto attuatore di completo espletamento dell'oggetto della delega, nonché i provvedimenti degli organi di controllo preposti, il Servizio Beni Culturali e Sistema Museale provvederà alla verifica degli atti di rendicontazione finale ed alla chiusura del rapporto di delega. Resta infine convenuto che, indipendentemente da fatti imputabili al Soggetto attuatore, è facoltà del Servizio Beni Culturali e Sistema Museale, scaduto il termine di durata della delega, di dichiararla chiusa, incamerando le eventuali somme residue non erogate.

13. REVOCA DELLA DELEGA

Alla Regione Sardegna è riservato il potere di revocare la delega nel caso in cui i contraenti incorrano in violazioni o negligenze, tanto in ordine alle condizioni del presente disciplinare quanto a norme di legge o regolamenti, a disposizioni amministrative, alle stesse norme di buona amministrazione. Lo stesso potere di revoca, la Regione Sardegna lo eserciterà ove i contraenti, per imperizia comprovata, compromettano la tempestiva esecuzione e la buona riuscita dell'intervento.

Nel caso di revoca, il Soggetto attuatore è obbligato a restituire alla Regione Sardegna le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo soggetto beneficiario tutti gli oneri relativi all'operazione.

È facoltà della Regione, inoltre, utilizzare il potere di revoca previsto dal presente punto nel caso di gravi ritardi, anche indipendentemente da fatti imputabili al Soggetto attuatore, nell'utilizzo del finanziamento concesso.

In caso di revoca parziale del finanziamento riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Soggetto attuatore.

14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che insorgessero tra le parti, dovranno essere sottoposte ad un previo tentativo di risoluzione amministrativa. A tal uopo i contraenti, qualora abbiano interessi da far valere, notificheranno motivata domanda al Servizio Beni Culturali e Sistema museale dell'Assessorato Regionale della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport, il quale provvederà ad esprimersi su di essa nel termine di 90 giorni dalla notifica ricevuta. I contraenti non potranno, di conseguenza, adire l'Autorità giudiziaria prima che all'Assessorato Regionale della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport abbia emesso la decisione amministrativa o prima che sia trascorso inutilmente il termine per provvedervi.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio Beni Culturali e Sistema Museale

15. RINVIO A NORME DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si richiamano tutte le norme che regolano l'esecuzione delle opere pubbliche e le norme del Codice Civile in quanto applicabili.

PER ACCETTAZIONE E ADEMPIMENTO

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE

(firmato digitalmente)