



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'INDÙSTRIA
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

Direzione Generale Industria

Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali

Procedura negoziata, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n° 50/2016, per l'affidamento dell'incarico di Supporto e segreteria tecnica per l'attuazione delle misure di semplificazione stabilite nelle norme contemplate nella L.R. n° 24 del 20.10.2016 *"Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi"*

Disciplinare di gara

CIG 8709687515 – CUP E24F17000000002

Indice

ART. 1 - PREMESSA	3
ART. 2 - CONTESTO DI RIFERIMENTO DELL'APPALTO	3
ART. 3 - DEFINIZIONI	4
ART. 4 - STAZIONE APPALTANTE	4
ART. 5- OGGETTO	4
ART. 6 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'INCARICO	5
ART. 7 - DURATA DELL'INCARICO	6
ART. 8 - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE IMPIEGATO DALL'AGGIUDICATARIO.....	6
ART. 9 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	8
ART. 10 - STATO AVANZAMENTO LAVORI	8
ART. 11 - PENALI	8

Art. 1 - Premessa

Il presente Disciplinare di gara, unitamente agli altri documenti di gara, fornisce tutte le indicazioni e le specifiche necessarie ai fini della presentazione, da parte dei Concorrenti, della offerta tecnica e dell'offerta economica dell'appalto per l'Affidamento dell'incarico di Supporto e segreteria tecnica per l'attuazione delle misure di semplificazione stabilite nelle norme contemplate nella L.R. n° 24 del 20.10.2016 *"Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi"*.

Art. 2 - Contesto di riferimento dell'appalto

La Deliberazione della Giunta Regionale n° 23/5 del 25 giugno 2014, ha istituito il Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, incardinato presso il Coordinamento Regionale SUAP dell'Assessorato dell'Industria

La L.R. n° 24 del 20 ottobre 2016 denominata *"Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi"* ha previsto all'art. 2 la presentazione di una Legge regionale annuale di semplificazione e all'art 4 il Disegno di legge per la riduzione del numero delle leggi.

È stata successivamente emanata con la L.R. 11 gennaio 2019, n° 1 *"Legge di semplificazione 2018"* e la Giunta Regionale, con Deliberazione n° 2/26 del 16 gennaio 2020, ha approvato il Disegno di legge di semplificazione 2020.

Nella L.R. n° 24 del 20 ottobre 2016 è inoltre previsto che la Giunta Regionale proceda annualmente alla ricognizione delle leggi regionali per le quali è necessaria l'abrogazione espressa. Finora si è proceduto con l'esame del corpo normativo fino al 1980; è pertanto opportuno procedere all'analisi del decennio successivo.

Al fine di dare attuazione alle ulteriori finalità e obiettivi di semplificazione stabiliti dall' art. 1 della L.R. n° 24 del 20 ottobre 2016 è stata elaborata una proposta di Testo Unico dell'Industria. E' opportuno estendere lo studio a tutto il comparto delle attività produttive.

Al fine di supportare la Direzione Generale dell'Assessorato dell'Industria, chiamata a dare attuazione a quanto sopra descritto in materia di semplificazione, si intende avvalersi di un team specializzato necessario per rispondere con efficacia e speditezza alla complessità delle attività da mettere in campo. Gli aspetti più prettamente scientifici, che necessitano di una elevata conoscenza e padronanza della materia giuridica, sono stati affidati ad un consulente scientifico che avrà il compito di coordinamento delle attività, in stretta collaborazione e sotto la direzione del Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali. Tale affidamento è stato esperito con la procedura prevista all'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n° 50/2016.

Al fine di dotarsi del necessario servizio di Supporto ed assistenza tecnica nella fase di implementazione delle misure di semplificazione sopra indicate, è indetta una procedura di gara ex art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs n° 50/2016.

Art. 3 - Definizioni

RAS: Regione Autonoma della Sardegna

Regione: Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato: se non specificato, è sottinteso l'Assessorato dell'Industria della RAS

Servizio Semplificazione: Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali dell'Assessorato dell'Industria

Stazione appaltante: Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali dell'Assessorato dell'Industria

Coordinatore scientifico: Professionista, nominato dalla RAS, che ha il ruolo di impartire le direttive strategiche negli aspetti di contenuto e scientifici delle attività che saranno realizzate dall'Aggiudicatario.

Aggiudicatario: soggetto singolo o consorziato o in forma di Raggruppamento Temporaneo d'impresa/professionisti cui sarà affidata l'esecuzione del servizio all'esito della presente procedura di gara

“Offerente o concorrente”: persona fisica, persona giuridica, o ente senza personalità giuridica, ivi compreso il Gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n° 240, così come definiti nell'art. 45 del D. Lgs. n° 50/2016, che offra sul mercato la prestazione di servizi e che ha presentato un'offerta

D.Lgs. n° 50/2016” o anche **“Codice”:** il D.Lgs. 18 aprile 2016 n° 50 e ss.mm.ii. “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modificazioni e integrazioni.

L.R. n° 24/2016 o anche **“Legge semplificazione”.**

Art. 4 - Stazione appaltante

Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato dell'Industria – Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali - Via XXIX Novembre 1847, n° 23 - 09123 Cagliari – PEC suap.ufficioregionale@pec.regione.sardegna.it

Art. 5- Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico di Supporto e la segreteria tecnica per l'attuazione delle misure di semplificazione stabilite nelle norme contemplate nella L.R. n° 24/2016 *“Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”*, tra cui l'attività di analisi, coordinamento e formulazione schemi di norme/regolamenti/direttive connessi alla semplificazione dei procedimenti amministrativi, anche in termini di raccordo tra la normativa di settore e la normativa del procedimento unico SUAPE.

Sulla base della tabella allegata, sono identificabili n° 4 Linee di attività specifiche oggetto della presente procedura:

- A. Predisposizione Disegno di Legge annuale di semplificazione di cui all'art. 2 della L.R. n° 24/2016 per le annualità 2021 e 2022;
- B. Supporto tecnico nelle fasi dell'iter di approvazione della Legge;
- C. Predisposizione e presentazione di un disegno di legge contenente il Testo Unico sulle attività produttive e supporto tecnico ai diversi soggetti coinvolti
- D. Analisi del corpo normativo regionale relativo al decennio 1981-1990 finalizzata a individuare le leggi regionali per le quali è necessaria l'abrogazione espressa.

Le attività saranno realizzate con le tempistiche di cui al successivo art. 7.

Le attività di cui alle Linee suindicate prevedono, a titolo esemplificativo:

1. Con riferimento alla Linea A, analisi e ricognizione delle norme e dei procedimenti di maggiore impatto in termini di esigenza di semplificazione; proposta di semplificazione normativa previa analisi di tutti gli aspetti giuridici connessi e di impatto, da condividere con le strutture competenti per materia; bozza dell'articolato di Disegno di Legge; analisi e verifica normativo-giuridica delle eventuali proposte normative che potranno pervenire da altre strutture;
2. Con riferimento alla Linea D, analisi e ricognizione della normativa di competenza, proposte innovative e bozza di Testo Unico;

Nell'attuazione di tutte le 4 Linee di attività è previsto un forte raccordo con gli uffici competenti per materia. Tale incarico dovrà essere realizzato in supporto al Servizio Semplificazione Amministrativa per le Imprese, Coordinamento Sportelli Unici, Affari Generali.

Il contratto spiegherà i suoi effetti dalla data comunicazione di autorizzazione dell'impegno delle risorse sul Bilancio Regionale e avrà durata pari a 24 (ventiquattro) mesi.

Art. 6 - Descrizione e modalità di esecuzione dell'incarico

L'Aggiudicatario, durante l'intera esecuzione del contratto, dovrà garantire la realizzazione di quanto contenuto nelle predette Linee di attività.

A seguito dell'aggiudicazione, dovrà essere concordato con l'Amministrazione e prodotto un Piano di lavoro, da consegnare formalmente entro 15 giorni dalla data di stipula del contratto. Il Piano dovrà specificare, per ciascuna Linea d'attività, risorse professionali impiegate, tempistiche di realizzazione e deliverable/output previsti, coerenti con quanto richiesto nel presente Disciplinare.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, nei casi in cui lo ritenga opportuno, una nuova versione o revisione del Piano di lavoro.

Al fine di monitorare il rispetto del Piano di lavoro, l'Aggiudicatario dovrà predisporre una Relazione trimestrale, contenente lo Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), da concordare con il coordinatore scientifico, con indicazione di:

- situazione generale dell'appalto;
- dettaglio dell'attività svolta da ciascuna risorsa professionale;
- risultati raggiunti;
- deliverable/output prodotti;
- scostamento rispetto a quanto previsto nel Piano di lavoro.

Art. 7 - Durata dell'incarico

La durata prevista per la realizzazione delle attività è di 24 (ventiquattro) mesi dalla comunicazione formale di avvio dei lavori. L'offerente dovrà elaborare un cronoprogramma, distinguendo le Linee di attività che andranno realizzate nel primo anno, quelle nel secondo e quelle che svolgeranno per l'intera durata dell'appalto.

Linee di Attività	Durata prevista			
	I semestre	II semestre	III semestre	IV semestre
A	X	X	X	X
B	X	X	X	X
C		X	X	X
D	X	X	X	X

Linea A. Predisposizione Disegno di Legge annuale di semplificazione di cui all'art. 2 della L.R. n° 24/2016 per le annualità 2021 e 2022; analisi e ricognizione delle norme e dei procedimenti di maggiore impatto in termini di esigenza di semplificazione; proposta normativa di semplificazione, da condividere con le strutture competenti per materia; bozza dell'articolato - intera durata dell'appalto con doppio output per ciascuna annualità;

Linea B. Supporto tecnico nelle fasi dell'iter di approvazione della Legge; intera durata dell'appalto sulla base dei lavori in Consiglio Regionale;

Linea C. Predisposizione e presentazione di un Disegno di legge contenente il Testo Unico sulle attività produttive e supporto tecnico ai diversi soggetti coinvolti; a partire dal secondo semestre della prima annualità;

Linea D. Analisi del corpo normativo regionale relativo al decennio 1981-1990 finalizzata a individuare le leggi regionali per le quali è necessaria l'abrogazione espressa; intera durata dell'appalto.

Art. 8 - Organizzazione e personale impiegato dall'Aggiudicatario

Nella realizzazione dell'appalto l'Aggiudicatario dovrà impiegare personale qualificato in grado di garantire un numero minimo di giornate di assistenza tecnica e supporto al Servizio Semplificazione, come di seguito meglio specificato, da svolgere in stretto raccordo con la Stazione Appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente costituire un gruppo di lavoro composto dalle seguenti risorse professionali:

RUOLO	TITOLI	ESPERIENZA PROFESSIONA/COMPETENZE	GIORNATE/UOMO* NEL BIENNIO
n° 1 Capo progetto con funzione di coordinatore tecnico del Gruppo di lavoro e referente del committente	Laurea	Esperto di coordinamento di progetti complessi e facilitazione processi con oltre 5 anni di esperienza	38
n° 3 esperti in procedimenti amministrativi, anche complessi	Laurea	Esperienza di oltre 5 anni maturata in favore di soggetti pubblici o privati in materia di semplificazione delle norme, gestione dei procedimenti amministrativi nonché supporto nella gestione digitalizzata delle procedure amministrative	190**
n° 1 esperto in comunicazione	Laurea o iscrizione all'ordine dei giornalisti	Esperienza di oltre 4 anni in comunicazione istituzionale e semplificazione del linguaggio amministrativo	90
n° 1 segreteria di progetto	Diploma	Esperienza di oltre 3 anni in segreteria di progetto e gestione relazioni con enti pubblici	85

*Si intendono giornate/uomo di massimo 8 ore giornaliere

** Si intende il totale delle giornate offerte per i 3 esperti (es. esperto A 60 giornate, esperto B 70 giornate, esperto C 60 giornate)

In caso di raggruppamenti di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016 comma 2, lettera d) Raggruppamenti temporanei di concorrenti, lettera e) Consorzi, lettera f) aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete e lettera g) soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) è obbligatorio specificare, per ciascuno dei ruoli previsti, i nominativi dei professionisti coinvolti nell'esecuzione della prestazione con l'indicazione dei requisiti.

Eventuali proposte aggiuntive e migliorative rispetto a quelle richieste per le professionalità minime (in termini di numero, esperienza professionale e tipologia di impegno lavorativo) saranno prese in considerazione in sede di valutazione dell'offerta tecnica, con le precisazioni esposte nella Lettera di Invito.

Il Coordinamento scientifico, a cui dovrà riferirsi il gruppo di lavoro per l'espletamento delle attività, è stato affidato ad un esperto individuato dall'Amministrazione.

I componenti del gruppo di lavoro, nella composizione minima indicata e per le eventuali professionalità aggiuntive, non potranno essere sostituiti senza il preventivo consenso dell'Amministrazione, se non per cause di forza maggiore, e unicamente con professionalità equivalenti o superiori a quelle possedute dai

componenti. La sostituzione non dovrà in ogni caso pregiudicare lo svolgimento delle attività. A tale scopo l'Aggiudicatario, dovrà formulare specifica e motivata richiesta all'Amministrazione, indicando i nominativi e i curricula dei componenti proposti in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta.

L'Amministrazione ha facoltà di manifestare il non gradimento nei confronti dei componenti del Gruppo di lavoro e chiederne la relativa sostituzione qualora ne riscontrasse l'inadeguatezza rispetto al compito assegnatogli, su richiesta scritta, entro un termine stabilito dalla stessa Amministrazione, sentito l'Aggiudicatario.

Il mancato possesso dei requisiti da parte anche di un solo componente del gruppo di lavoro minimo richiesto o l'offerta di un quantitativo di giornate inferiore a quella indicata nella precedente tabella determinerà l'esclusione dell'offerente.

Considerati i requisiti tecnico professionali richiesti legati all'alta specializzazione necessaria per il servizio oggetto dell'affidamento non è ammesso il subappalto.

Art. 9 - Criteri Ambientali Minimi

In conformità alle scelte di politica ambientale della Regione Sardegna, le attività previste dal presente Disciplinare di gara dovranno essere eseguite minimizzando l'impatto ambientale attraverso i consumi energetici, la produzione di rifiuti, l'utilizzo di sostanze dannose per l'ecosistema.

Tutte le stampe su carta devono rispettare i Criteri Ambientali Minimi in vigore per l'acquisto di carta per copia e carta grafica definiti dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Art. 10 - Stato Avanzamento Lavori

L'importo contrattuale sarà corrisposto tramite pagamenti effettuati dall'Amministrazione sulla base di Stati di Avanzamento Lavori (SAL) secondo le modalità individuate dalla Lettera di invito. L'Aggiudicatario, per ciascun Stato Avanzamento Lavori, dovrà produrre una Relazione che contenga una descrizione dettagliata delle attività realizzate, così come indicato all'art. 6 del presente Disciplinare.

Art. 11 - Penali

Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei documenti, così come prevista nella Lettera d'invito (art. 19 Modalità di pagamento ed esecuzione del contratto), non imputabile all'Amministrazione Regionale, ovvero a forza maggiore o caso fortuito, all'aggiudicatario verrà applicata una penale pari al 0,3 per mille dell'importo contrattuale pattuito, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà comunque il diritto da parte dell'Amministrazione ad ottenere la prestazione secondo quanto previsto contrattualmente.

Scaduti i termini che saranno eventualmente fissati nella richiesta di sollecito ad adempiere alla prestazione, questa Amministrazione potrà rivolgersi per l'espletamento del servizio ad altro operatore economico, addebitando al fornitore le maggiori spese sostenute, oltre naturalmente le penalità sopra previste.