



***LINEE GUIDA***  
***PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO***  
***DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE STABILI (SOS)***



**SOMMARIO**

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI..... 3

    Articolo 1 - Oggetto e finalità.....3

    Articolo 2 – Ambito di operatività delle SOS .....3

    Articolo 3 - Attività di competenza delle SOS.....4

    Articolo 4 - Attività di competenza delle Strutture che si avvalgono della SOS.....4

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO..... 5

    Articolo 5 - Struttura della SOS.....5

    Articolo 6 - Organico.....5

    Articolo 7 - Il Responsabile della SOS e incentivi art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023 .....5

    Articolo 8 – Competenze della Direzione Lavori Pubblici ed Edilizia – UO Lavori Pubblici.....5



## TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

### Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Le presenti Linee Guida disciplinano le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento delle Strutture Organizzative Stabili (SOS) istituite con DGR n. 768 del 27 giugno 2023 e ripartite tra Lavori e Servizi Tecnici, Servizi e Forniture e Servizi e Forniture di carattere informatico.
2. Le SOS istituite sono le seguenti:
  - a. la Direzione Difesa del Suolo e della Costa individuata quale SOS Lavori e Servizi Tecnici;
  - b. la Direzione Acquisti e AA.GG individuata quale SOS Servizi e Forniture;
  - c. la Direzione ICT e Agenda Digitale individuata quale SOS Servizi e Forniture di carattere informatico.
3. La SOS è la struttura organizzativa stabile deputata e specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'affidamento secondo quanto espressamente previsto dal D.lgs. 36/2023.
4. Obiettivo della SOS è ottenere economie di gestione concentrando l'affidamento di lavori, forniture e servizi analoghi per più Strutture e ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo la professionalizzazione del personale assegnato.

### Articolo 2 – Ambito di operatività delle SOS

1. Fermo restando lo svolgimento delle procedure di stretta competenza, le SOS sono competenti ad espletare ogni tipo di procedura per l'affidamento di lavori purché di importo superiore a euro 500.000,00 e di servizi e forniture purché di importo superiore a euro 140.000,00.
2. Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di cui al precedente comma 1 sono svolte dalle singole Strutture attraverso gli strumenti telematici di acquisto e negoziazione (MEPA e APPTEL). E' fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, o da diversi accordi con le singole SOS.
3. Per l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione da centrali di committenza qualificate e da soggetti aggregatori, non è necessario il ricorso alla SOS indipendentemente dall'importo dell'ordinativo. Sono riconducibili a tale fattispecie anche gli affidamenti c.d. "in house".
4. In caso di appalti misti, l'individuazione della SOS cui fare riferimento è determinato dalla componente prevalente della prestazione richiesta. Ad esempio nel caso di servizi di ingegneria e architettura si farà ricorso alla SOS Lavori e Servizi Tecnici in quanto la quota della progettazione rientra nel quadro economico dell'opera da realizzare. Nel caso di contratti di "facility management" si farà ricorso alla SOS Servizi e Forniture se tale componente è prevalente rispetto alla quota di lavori da realizzare nell'ambito della prestazione appaltata.
5. La SOS, ricevuta a mezzo PEC la richiesta di attivazione della gara, acquisisce la documentazione prevista, nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti tecnici elaborati e trasmessi (intesi come progetto tecnico e capitolato) per i quali resta ferma la responsabilità esclusiva del RUP della fase di progettazione e avvia la procedura di gara, secondo quanto disposto all'art. 4 del presente documento.
6. Il Direttore della SOS elabora gli atti di gara, adotta il successivo atto di indizione, e procede con l'adozione delle altre attività come meglio illustrate nei successivi articoli.



571029dc



**Articolo 3 - Attività di competenza delle SOS**

1. La SOS svolge il procedimento di gara valutando la miglior procedura di scelta dell'operatore economico in funzione della categoria merceologica considerata e dell'importo posto a base della procedura di affidamento, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023.
2. Nell'ambito della SOS è individuato il Responsabile del Procedimento (d'ora in poi RP) per la fase dell'affidamento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, mentre le funzioni di Responsabile del Procedimento per la fase della programmazione, progettazione ed esecuzione rimangono in capo al Responsabile Unico del Progetto (d'ora in poi RUP) individuato negli atti di programmazione.
3. Il RP della SOS per la fase di affidamento, cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara dall'acquisizione del CIG, fino all'aggiudicazione, conseguente all'esperimento dei controlli previsti dall'art. 17, comma 5 del D.lgs. 36/2023, e ferma restando l'esecuzione d'urgenza per le ipotesi previste dall'art. 17, comma 9 del medesimo decreto.
4. Conclusa la procedura di aggiudicazione, il RP della SOS trasmette il provvedimento di aggiudicazione alla struttura richiedente per l'assunzione del provvedimento di impegno finale della spesa e stipula del contratto. Qualora il contratto assuma la forma dell'atto pubblico, il RUP trasmette lo schema del contratto all'Ufficiale Rogante. In tal caso l'Ufficiale Rogante cura l'acquisizione dei documenti prepedeutici alla stipula del contratto che sarà sottoscritto dal RUP del progetto.
5. Il RP della SOS cura la fase del subentro con il RUP individuato nelle comunicazioni all'ANAC, inserendo nella piattaforma ANAC i dati del RUP individuato per la successiva fase di esecuzione contrattuale.
6. La SOS cura altresì le comunicazioni relative all'aggiudicazione, le pubblicazioni successive all'aggiudicazione, l'accesso agli atti ed eventuali contestazioni afferenti alla procedura di gara.

**Articolo 4 - Attività di competenza delle Strutture che si avvalgono della SOS**

1. Il Direttore della struttura che si avvale della SOS, provvede a mezzo pec:
  - A trasmettere alla SOS Lavori e Servizi Tecnici, il progetto validato e approvato dal livello richiesto secondo quanto specificato agli artt. 41 e/o 44 del D.Lgs. n. 36/2023 completo di determinazione a contrarre con indicazioni sui criteri di aggiudicazione, il capitolato speciale e schema del contratto. E' fatta salva l'individuazione della tipologia di procedura che rimane di competenza della SOS.
  - A trasmettere alla SOS Servizi e Forniture il progetto tecnico completo di indicazioni sui criteri di aggiudicazione, il capitolato speciale e lo schema di contratto;
  - Ad assumere e trasmettere il decreto di prenotazione della spesa, con individuazione di eventuale Cup;
  - A comunicare il nominativo di un referente della struttura che si avvale della SOS, che ha partecipato alla redazione dei documenti di cui sopra, che è tenuto a collaborare con la SOS nella procedura di affidamento;
  - a concordare con il RP della SOS i tempi di avvio della procedura di affidamento che dovrà essere svolta nel rispetto dei tempi previsti dal D.lgs. n. 36/2023 Allegato I.3. Ossia *"dalla pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire, fino all'aggiudicazione alla miglior offerta, e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice amministrativo"*.
2. Nell'ambito della struttura che si avvale della SOS è individuato il RUP ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che cura, pertanto, l'inserimento nella programmazione del fabbisogno e il conseguente stanziamento delle risorse nel bilancio di previsione, elabora la progettazione del lavoro, servizio o fornitura e ne cura poi la fase dell'esecuzione.



3. Al fine di una migliore programmazione delle attività, le strutture regionali che intendano avvalersi della SOS, informano la SOS di interesse entro 10 giorni dall'adozione dell'atto programmatico regionale in merito alle procedure di affidamento inserite in programmazione ed ai tempi che si prevedono per il ricorso alla SOS.
4. Le gare verranno calendarizzate dalla SOS seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità comprovate derivanti anche dalla fruizione di finanziamenti, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

### Articolo 5 - Struttura della SOS

1. Ogni SOS è incardinata presso le Direzioni di cui al precedente art. 1, comma 2.

### Articolo 6 - Organico

1. La SOS opera mediante personale proprio, o assegnato dalla struttura che si avvale della SOS per la durata dello svolgimento della procedura;
2. Il personale assegnato per collaborare con la SOS risponde al RP della SOS per le sole attività relative all'affidamento.

### Articolo 7 - Il Responsabile della SOS e incentivi art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023

1. Alla Direzione della SOS è preposto un Dirigente nominato dalla Giunta regionale del Veneto che svolge la propria attività con piena autonomia gestionale ed organizzativa.
2. Per i compiti svolti dal personale della SOS, nell'espletamento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture viene riconosciuto l'incentivo previsto dal comma 2, dell'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023. L'incentivo è dovuto alle risorse umane incardinate nella SOS, per le attività relative alla procedura e predisposizione degli atti di gara. Rimane in capo alla struttura richiedente, l'individuazione delle figure professionali aventi diritto all'incentivo di cui all'art. 45 per le attività diverse da quelle previste per il personale della SOS, ossia per le fasi relative all'esecuzione contrattuale e programmazione della spesa, oltre che per la redazione dei progetti tecnici, dei capitolati speciali, degli schemi di contratto e degli altri documenti/elaborati tecnici necessari per lo svolgimento della procedura di gara.
3. L'incentivo di cui al comma 2 è corrisposto con provvedimento del Direttore dell'Area o suo delegato nella quale è incardinata la struttura che si avvale della SOS. Fatta salva la regolamentazione regionale sul riconoscimento degli incentivi, redatta secondo le indicazioni di cui all'Allegato I.10 del Codice.

### Articolo 8 – Competenze della Direzione Lavori Pubblici ed Edilizia – UO Lavori Pubblici

1. Al fine di mantenere uniformità nelle relazioni dell'Amministrazione Regionale con l'ANAC e uniformità nell'applicazione della normativa di settore si conferma in capo alla Direzione Lavori Pubblici ed Edilizia – U.O. Lavori Pubblici la competenza nei seguenti ambiti:
  - Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni di lavori, forniture e servizi ai sensi degli artt. 55 e ss L.R. n. 27/2003 e successive modificazioni;



571029dc



- Piattaforma di approvvigionamento digitale per la gestione della fase di programmazione ed esecuzione;
  - Predisposizione programma triennale lavori pubblici, servizi e forniture;
  - Attività di Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA);
  - Attività di formazione per il personale che opera nelle banche dati nazionali inerenti agli appalti;
  - Prezziario regionale lavori pubblici;
  - Normativa regionale lavori pubblici e appalti;
  - Consulenza e supporto alle Strutture in materia di contratti pubblici;
  - Protocolli di legalità e Protocolli di intesa in materia di contratti pubblici.
2. La Direzione Lavori pubblici ed Edilizia – U.O. Lavori Pubblici nell' esercizio delle attività di competenza in materia di programmazione di lavori, servizi e forniture previste dalla vigente legislazione regionale, fornisce alle strutture il necessario supporto per l'elaborazione delle proposte da inserire negli strumenti di programmazione.
  3. Nell'ambito dei compiti di consulenza e supporto di cui al comma 1, al fine di garantire l'omogeneità dei comportamenti e l'uniformità nell' applicazione della normativa in materia di contratti pubblici e delle clausole e indirizzi contenuti nei Protocolli di legalità e di intesa, la Direzione Lavori Pubblici ed Edilizia – U.O. Lavori Pubblici fornisce alle SOS e alle Strutture interessate la necessaria collaborazione nei confronti dei Responsabili Unici di Progetto e dei Responsabili di fase nella gestione tecnico-amministrativa dell'intervento.
  4. Le attività afferenti alla programmazione della spesa per gli investimenti, alla collaborazione all'attività del Responsabile Unico del Progetto nella gestione tecnico-amministrativa dell'intervento rientrano tra le attività di cui all' art. 45 D. Lgs. 36/2023 e all' Allegato I.10 al Codice.



571029dc

