

Fonte Finanziamento			
PNRR – MISSIONE 6 “SALUTE” – Componente C1, Investimenti 1.1. [M6C1 1.1]- 1.3. [M6C1 1.3]			
Importo Finanziamento	CUP	CUI	Programmazione
Rif. CUP vari	vari	vari	
Servizio	ACCORDO QUADRO PER ATTIVITÀ DI VERIFICA INDIPENDENTE FINALIZZATE A COMPROVARE IL PIENO ED EFFETTIVO RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET PNRR RELATIVI ALLE INIZIATIVE IN OVERBOOKING DELLE CASE DELLA COMUNITÀ (CDC) E DEGLI OSPEDALI DI COMUNITÀ (ODC) DELLA ASL N. 8 DI CAGLIARI		
Ente Appaltante	Azienda Socio Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari		
Indirizzo sede legale		P.IVA/Codice Fiscale	Posta certificata
Viale Lungomare Poetto, 12 09126 (CA)		03990560926	protocollo@pec.aslcagliari.it
Centro di costo (AREA TECNICA CAGLIARI 2) 4F768147-3284-489F-9BDD-8AA010C0DC59		Atto approvazione	Atto nomina RUP
CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE			
Data	11/05/2026	Elaborato	n°
[Archivio interno]		Rev.0	[Rev.]
RUP fase di affidamento: Dirigente ing. Pierpaolo Furcas		Direttore SC Ufficio Tecnico e Patrimonio: Ing. Fabio Francesco Farci	

1. Oggetto e finalità del servizio	2
2. Regole e norme tecniche da rispettare.....	2
3. Requisiti dell'esperto indipendente.....	2
4. Documenti e format da utilizzare.....	3
5. Modalità di svolgimento delle verifiche	3
6. Accordo quadro.....	4
7. Rapporti con il RUP e la Committenza.....	4
8. Determinazione del corrispettivo del servizio, valore dell'appalto	4
9. Durata del servizio	5
10. Avvio dell'esecuzione del contratto applicativo o ordine di esecuzione	5
11. Comunicazioni e modalità operative.....	6
12. Proroghe e differimenti	6
13. Sospensione dell'esecuzione	6
14. Costatazioni	6
15. Penali	7
16. Obblighi e responsabilità dell'Affidatario.....	7
17. Oneri a carico dell'Amministrazione	7
18. Anticipazione del prezzo.....	8
19. Pagamenti	8
20. Cessione del contratto e del credito	9
21. Contratto	9
22. Garanzia provvisoria	9
23. Garanzia definitiva.....	9
24. Risoluzione del contratto e recesso	9
25. Tracciabilità dei pagamenti	9
26. Risoluzione delle controversie.....	10
27. Tutela dei dati personali.....	10
28. Divieto di pantouflage.....	10
29. Patto di integrità.....	10
30. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE.....	10
31. RINVIO NORMATIVO.....	10
32. DISPOSIZIONI FINALI	10

1. Oggetto e finalità del servizio

Il presente Capitolato disciplina le modalità di affidamento ed esecuzione, mediante l'istituto dell'accordo quadro, dei servizi professionali per lo svolgimento delle attività di verifica indipendente finalizzate a comprovare il pieno ed effettivo raggiungimento dei target PNRR relativi alle iniziative in overbooking delle Case della Comunità (CdC) e degli Ospedali di Comunità (OdC) afferenti all'ASL n. 8.

In particolare, l'Esperto indipendente dovrà redigere, per ciascun intervento oggetto di verifica, una Relazione tecnica attestante:

- per le Case della Comunità: l'attivazione dei servizi in conformità agli standard definiti dagli elementi obbligatori della Tabella 4 dell'Allegato 1, Sezione 5, del DM 23 maggio 2022, n. 77;
- per le Case della Comunità: il contributo dell'intervento agli obiettivi climatici (tag clima – campi 025 ter / 026) ovvero la non taggabilità dell'intervento, in coerenza con gli esiti dell'attività di ricognizione e verifica sul tag clima svolta dall'UMPNRR Ministero della Salute con nota n. 6056-17 del 17 settembre 2025 e successive determinazioni;
- per gli Ospedali di Comunità: l'attivazione dei servizi dell'OdC in conformità agli standard definiti all'Allegato 1, Sezione 11, del DM 23 maggio 2022, n. 77;
- la coerenza organizzativa, strutturale, tecnologica e funzionale dei servizi attivati e la rispondenza agli atti aziendali di riferimento;
- la completezza, congruità e attendibilità della documentazione prodotta dal Soggetto attuatore delegato ai fini della rendicontazione su ReGIS.

Il servizio oggetto del presente affidamento costituisce prestazione professionale di natura intellettuale ai sensi degli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile ed è affidato ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

Nel presente Capitolato, i riferimenti al RUP si intendono riferiti al RUP del singolo intervento, salvo diversa esplicita indicazione, Il Dirigente responsabile della fase di affidamento assicura il coordinamento generale e la supervisione amministrativa del contratto, garantendo l'unitarietà dei rapporti con il professionista incaricato.

2. Regole e norme tecniche da rispettare

Per l'attuazione del servizio in oggetto e per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato Prestazionale, si fa riferimento e trovano applicazione tutte le disposizioni legislative sotto indicate:

- Linee guida per comprovare il raggiungimento del target PNRR M6C1-3 Case della Comunità messe a disposizione e dotate di attrezzature tecnologiche - Investimento M6C1I1.1 – Case della Comunità e presa in carico della persona (v.02 del 19/12/2025);
- Linee guida per comprovare il raggiungimento del target PNRR M6C1-11 "Ospedali di Comunità rinnovati, interconnessi e dotati di attrezzature tecnologiche" Investimento: M6C1 I1.3 – Rafforzamento dell'assistenza sanitaria intermedia e delle sue strutture (Ospedali di Comunità) (v.02 del 23/12/2025);
- D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 per quanto applicabili (codice dei contratti);
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti);
- Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 art.17 (cd. "Do No Significant Harm – DNSH");
- D.M. 11 ottobre 2017, in G.U. Serie Generale n. 259 del 6 novembre 2017 (Criteri ambientali minimi per l'Affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici);
- D.M. 23 maggio 2022, n. 77 ("Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel SSN");

3. Requisiti dell'esperto indipendente

L'Affidatario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

- laurea (vecchio ordinamento o magistrale) in discipline attinenti alle materie oggetto del servizio richiesto (tecniche o giuridiche o economiche o sanitarie);
- comprovata esperienza in attività di verifica, controllo di servizi sanitari;

Il professionista deve essere indipendente rispetto ai soggetti coinvolti nella progettazione, realizzazione e

S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio

gestione degli interventi e pertanto dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità nell'espletamento del presente servizio per:

- non aver svolto attività di progettazione, direzione lavori, collaudo o supporto tecnico sugli interventi oggetto di verifica;
- non avere rapporti di lavoro o collaborazione, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con l'ASL n. 8 o con altri soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi oggetto di verifica;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e rendere apposita dichiarazione ai sensi della normativa vigente.

4. Documenti e format da utilizzare

L'incaricato dovrà redigere le relazioni tecniche nel rispetto integrale delle indicazioni operative contenute negli Allegati 1 (CdC) e 1-bis (OdC), mediante la compilazione dei format e delle checklist ivi previsti.

In particolare:

A) Case della Comunità (CdC)

Allegato 3a – Format relazione;

Allegato 3b – Checklist di controllo CdC Hub / Allegato 3c – Checklist di controllo CdC Spoke;

Allegato 3d – Dichiarazione DSAN;

Allegato 3e – Verbale di verifica ispettiva CdC Hub / Allegato 3f – Verbale di verifica ispettiva CdC Spoke.

B) Ospedali di Comunità (OdC)

Allegato 3a – Format relazione;

Allegato 3b – Checklist di controllo OdC;

Allegato 3c – Dichiarazione DSAN;

Allegato 3d – Verbale di verifica ispettiva OdC.

La Relazione tecnica e i verbali ispettivi dovranno essere redatti sulla base delle risultanze delle checklist, che costituiscono strumento vincolante di verifica ai fini della comprovazione dell'attivazione dei servizi e della conformità agli standard previsti dal DM 77/2022 e dalle Linee guida ministeriali vigenti.

Tutta la documentazione sopracitata anche se non allegata al presente capitolato ne costituisce parte integrante e sostanziale ai fini degli adempimenti richiesti all'esperto indipendente.

5. Modalità di svolgimento delle verifiche

L'Esperto indipendente dovrà effettuare verifiche documentali e verifiche ispettive in loco, redigendo apposito verbale ispettivo che costituisce evidenza formale e sostanziale dell'attività di verifica svolta ed è parte integrante e indispensabile della Relazione tecnica.

Il verbale ispettivo dovrà essere redatto in conformità ai format previsti dalle Guide operative richiamate (Allegato 1 per CdC; Allegato 1-bis per OdC) e dovrà riportare in maniera puntuale e circostanziata le risultanze delle verifiche condotte sull'attivazione dei servizi, con particolare riferimento agli standard DM 77/2022 applicabili (Tabella 4 – Sez. 5 per CdC; Sez. 11 per OdC) così come declinati nei singoli punti di controllo delle checklist.

Le verifiche dovranno riguardare, per quanto di competenza e con riferimento alla tipologia di struttura (CdC/OdC):

- l'effettiva attivazione dei servizi alla data di rilevazione;
- la conformità agli standard DM 77/2022 applicabili;
- la coerenza organizzativa, strutturale, tecnologica e funzionale dei servizi attivati;
- per le CdC: la corretta classificazione ai fini del tag clima (025 ter/026 ovvero non applicabile);
- la completezza, congruità e attendibilità della documentazione prodotta dal Soggetto attuatore delegato.

Ai fini dell'attestazione dell'attivazione dei servizi delle Case della Comunità, l'Esperto indipendente dovrà valutare anche l'eventuale presenza di servizi funzionalmente collegati (es. padiglioni adiacenti, spazi cortilivi o aree limitrofe) nel rispetto delle indicazioni operative di cui all'Allegato 1; non sono considerati funzionalmente collegati i servizi che richiedano l'attraversamento di spazi pubblici non controllati.

L'attività di verifica dovrà essere svolta sulla base dei seguenti presupposti documentali obbligatori:

- Atto aziendale, a firma del Direttore Generale dell'Azienda soggetto attuatore delegato, attestante il completamento e l'attivazione dei servizi (Allegato 2 – format CdC/OdC, a seconda della struttura);
- Documento aziendale di classificazione e descrizione dei servizi attivati (Allegato 2bis – format CdC/OdC, a seconda della struttura).

Tali documenti costituiscono riferimento necessario e vincolante per la corretta compilazione delle checklist, della Relazione tecnica e del verbale ispettivo.

L'attività del professionista-esperto dovrà essere svolta sulla base delle indicazioni impartite dall'amministrazione committente.

S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio

L'esperto dovrà partecipare a eventuali riunioni di coordinamento pertinenti l'incarico, che si dovessero rendere necessarie.

L'attività dell'Esperto indipendente ha natura di verifica tecnica e documentale finalizzata alla comprovazione degli elementi richiesti dalle Linee guida ministeriali. Resta fermo che la responsabilità del conseguimento dei target PNRR rimane in capo al Soggetto Attuatore e alla Stazione Appaltante.

6. Accordo quadro

In considerazione dell'entità e delle caratteristiche dei servizi, anche ai fini di consentire l'estensione delle prestazioni professionali richieste ad interventi al momento non programmabili data la mutabilità della programmazione PNRR in atto per gli interventi in overbooking si prevede l'affidamento del presente incarico mediante l'istituto dell'accordo quadro ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 36/2023.

7. Rapporti con il RUP e la Committenza

Fermo restando che le prestazioni saranno effettuate senza alcun vincolo di subordinazione, né limitazione di orario o di presenza, l'Affidatario è tenuto a garantire il necessario raccordo funzionale con i Responsabili Unici del Progetto (RUP) dei singoli interventi affidati con contratto applicativo o ordini di esecuzione), ciascuno dei quali provvederà alla acquisizione del CIG derivato dell'intervento di competenza a seguito dell'aggiudicazione del presente affidamento.

Il coordinamento generale delle attività relative al presente incarico è assicurato dal Responsabile del procedimento della fase di affidamento, che garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa e il raccordo tra i RUP dei singoli interventi.

Il RUP del singolo intervento PNRR in overbooking provvederà mediante ordinativo di lavoro alla formale richiesta di attivazione della prestazione all'affidatario il quale coordinerà la propria attività di concerto con il medesimo, mantenendo un rapporto diretto per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e operativi inerenti le attività necessarie per lo svolgimento dei propri adempimenti.

L'Affidatario, nell'ambito di ciascun intervento, può organizzare le attività di verifica e di sopralluogo secondo un calendario concordato con il relativo RUP, trasmettendo copia dei verbali e delle relazioni per conoscenza alla S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio.

Tutta la documentazione prodotta nell'espletamento del servizio, è trasmessa ai rispettivi RUP per la validazione e successivamente al Direttore della S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio.

L'Affidatario potrà avvalersi della collaborazione di consulenti, i cui onorari si intendono ricompresi nel corrispettivo di cui al presente Capitolato, sono altresì inclusi gli oneri/spese che il medesimo dovrà eventualmente sostenere a qualsiasi titolo (a mero titolo di esempio: spese viaggio, vito, alloggio, misurazioni).

L'Amministrazione rimane in ogni caso estranea ai rapporti che l'Affidatario stabilisca con i propri collaboratori, così come non si assume alcuna responsabilità per gli eventuali danni a persone e cose che dovessero derivare a seguito di sopralluoghi, prove, verifiche e quanto altro connesso con il servizio oggetto del presente capitolato.

All'Affidatario è proibito rivelare a terzi od usare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti all'esecuzione del servizio, le informazioni relative a fatti, atti e programmi del Committente che saranno messi a disposizione o di cui venisse a conoscenza.

8. Determinazione del corrispettivo del servizio, valore dell'appalto

Il servizio oggetto del presente affidamento non risulta assistito da specifici parametri tariffari normativamente previsti per la determinazione del relativo corrispettivo.

Al fine di individuare un criterio oggettivo di quantificazione economica della prestazione, si è pertanto fatto riferimento, in via analogica e quale parametro orientativo, alle disposizioni contenute nel D.M. 17 giugno 2016, recante "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione", assumendo quale prestazione di riferimento quella relativa al collaudo tecnico-amministrativo delle opere.

Tale riferimento è stato utilizzato esclusivamente quale parametro metodologico per la determinazione del compenso, tenuto conto dell'analogia tra il contenuto tecnico-professionale delle prestazioni e il livello di responsabilità richiesto nello svolgimento delle attività oggetto del servizio.

Si evidenzia tuttavia che le attività richieste non risultano direttamente e proporzionalmente correlate all'importo economico dei singoli interventi, in quanto caratterizzate da contenuti tecnico-professionali sostanzialmente analoghi per ciascun intervento e da un impegno professionale che prescinde, almeno in parte, dall'entità economica dei lavori.

Per tale ragione, al fine di garantire una determinazione del corrispettivo coerente con l'effettivo contenuto delle prestazioni richieste e al contempo assicurare criteri di uniformità e proporzionalità nella quantificazione economica del servizio, si è ritenuto opportuno assumere quale riferimento l'importo già determinato per il

S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio

precedente analogo affidamento della Asl di Cagliari (PNRR non in overbooking) che prevede una quota parte del corrispettivo previsto (40%) per l'attività di collaudo tecnico-amministrativo, determinato ai sensi del D.M. 17 giugno 2016, applicata all'importo medio dei lavori sopra richiamato. L'importo del corrispettivo per singolo contratto applicativo o ordine di esecuzione per il servizio correlato alle attività di Esperto Indipendente per le CdC o OdC è fissato pari ad **€ 3854,00** oltre iva e oneri previdenziali e può essere ridotto, in sede di offerta, in misura non superiore al 20 per cento.

Gli oneri relativi alla sicurezza sono pari a 0 (euro zero), considerato che il servizio in oggetto è di natura intellettuale e che non vi sono rischi da interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il corrispettivo comprende e compensa integralmente tutte le attività necessarie per eseguire i servizi affidati all'Affidatario, nel rispetto delle linee guida, delle norme e regolamenti in vigore, ivi incluse tutte le attività necessarie per l'adempimento delle prescrizioni dell'Amministrazione e/o altri Enti competenti, l'assistenza alla verifica, il viaggio, nonché ogni ulteriore attività tecnica o amministrativa necessaria.

L'importo per i sette siti (6 CdC e 1 OdC) già in questa fase individuati è pari a € 26.798,00 (Ovvero € 3.854,00x7) prevedendo inoltre di incrementare l'importo dell'accordo quadro di ulteriori € 10.000,00 per far fronte ad eventuali modifiche del numero delle iniziative in overbooking o necessità di ulteriori attività al momento non prevedibili e quantificabili. L'importo complessivo stimato del presente accordo quadro è pertanto pari a **€ 36.978,00 oltre iva e oneri previdenziali**.

All'operatore economico verranno corrisposte esclusivamente le somme derivanti dai servizi effettivamente svolti e richiesti dal RUP/DEC relativamente agli ordini di esecuzione/contratti applicativi emessi senza alcun ulteriore onere e/o vincolo per la stazione appaltante. L'operatore economico nulla avrà pertanto a pretendere per il mancato raggiungimento dell'importo stimato dell'accordo quadro.

Per ogni sito (OdC/CdC in overbooking) dovrà essere acquisito dal RUP di riferimento dell'intervento PNRR in overbooking il CIG derivato con riferimento al CUP PNRR già presente per l'importo di € 3854,00 al netto del ribasso offerto.

I corrispettivi di ciascun ordinativo di esecuzione, al netto di eventuali ribassi, saranno corrisposti a fronte della prestazione effettivamente svolta richiesta dal RUP di riferimento dello specifico intervento in overbooking della casa di comunità e/o ospedale di comunità, non avendo pertanto nulla a pretendere il professionista per i casi in cui non venga richiesta formalmente dal RUP la prestazione per qualsivoglia motivo, per uno, più o anche tutti i suddetti interventi o di essi.

9. Durata del servizio

L'Affidatario conforma la propria attività nel rispetto delle scadenze del finanziamento e con l'esercizio della struttura sanitaria.

Il Contratto conserva efficacia sino al completamento delle attività oggetto di affidamento.

L'incarico dovrà essere espletato entro i termini previsti per il conseguimento dei target PNRR, secondo la programmazione dell'ASL e le scadenze di caricamento e validazione su ReGiS.

10. Avvio dell'esecuzione del contratto applicativo o ordine di esecuzione

L'avvio del servizio per la prestazione richiesta avviene previa adozione da parte del RUP dell'intervento PNRR di atto di impegno di spesa e acquisizione del CIG derivato e successivo ordine di esecuzione o contratto applicativi a firma del RUP dell'intervento in overbooking specifico.

Per gli interventi in overbooking già individuati come da prospetto seguente verranno effettuati i contratti applicativi o gli ordini di esecuzione del valore di € 3.854,00 cadauno al netto di eventuali ribassi offerti in sede di negoziazione:

INIZIATIVE IN OVERBOOKING		
Sede intervento	CUP	Importo Quadro Economico
CdC Hub di via Romagna (CA)	D84E26000010006	€ 84.435,30
CdC spoke di Monastir	D24E26000020006	€ 77.080,26
CdC spoke di San Nicolò Gerrei	G92C26000100002	€ 82.368,04
CdC spoke di Pula	D31B26000140006	€. 52.279,64
CdC spoke di Selargius	D52C26000080006	€. 77.253,70
OdC Binaghi 2	D82C26000090006	€ 272.175,88

11. Comunicazioni e modalità operative

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e l'Affidatario devono avvenire esclusivamente per iscritto tramite posta elettronica certificata (PEC) o e-mail istituzionale. Le comunicazioni inviate dall'ASL 8 Cagliari saranno a firma del RUP del singolo Intervento.

12. Proroghe e differimenti

Qualora, per cause non imputabili all'Affidatario, si verificano circostanze che rendano impossibile o gravemente difficoltoso rispettare i termini contrattuali, l'Affidatario può richiedere una proroga del termine di esecuzione.

La richiesta deve essere formulata per iscritto al RUP entro due (2) giorni dal verificarsi dell'evento che determina l'impedimento e deve essere corredata, entro i successivi due (2) giorni, da una relazione illustrativa e dalla documentazione probatoria. Il RUP, verificata la sussistenza delle cause invocate e valutato l'interesse pubblico, decide sull'istanza con provvedimento motivato da comunicarsi a mezzo PEC.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, cause non imputabili all'Affidatario:

- ritardi dovuti a impedimenti o inadempimenti della Stazione Appaltante;
- sospensioni o ritardi di opere o forniture propedeutiche affidate a terzi;
- eventi di forza maggiore o provvedimenti di altre Autorità che impediscano l'esecuzione del servizio.

Il mancato rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza o della documentazione comporta la decadenza dal diritto di avanzare pretese relative alla proroga.

Resta ferma la scadenza complessiva per l'esecuzione del servizio nei termini utili al conseguimento del target PNRR, salvo diversa rimodulazione disposta dalle competenti Autorità.

13. Sospensione dell'esecuzione

L'Affidatario non può, per alcun motivo, sospendere o interrompere l'esecuzione dei servizi per decisione unilaterale. Un'eventuale sospensione non autorizzata costituisce grave inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione di diritto del contratto, in riferimento all'intervento specifico, (ordine di esecuzione) ai sensi dell'art. 1456 c.c., con addebito di ogni onere e danno a carico dell'Affidatario. Il RUP, ai sensi del codice dei contratti, può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto nei seguenti casi:

- forza maggiore o eventi sopravvenuti che impediscano la regolare prosecuzione dei servizi;
- necessità o pubblico interesse, compresa l'interruzione o rimodulazione dei finanziamenti;
- esigenze tecniche o organizzative della Stazione Appaltante che rendano temporaneamente impossibile la prosecuzione delle prestazioni.

La sospensione è formalizzata con nota motivata del RUP trasmessa via PEC all'Affidatario, contenente le motivazioni, la data di decorrenza e, ove possibile, la durata presunta.

Il RUP redige apposito verbale di sospensione, sottoscritto anche dall'Affidatario, nel quale sono indicati:

- lo stato dei servizi al momento dell'interruzione;
- le cause della sospensione e l'eventuale imputazione di responsabilità;

Cessate le cause che hanno determinato la sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione con propria comunicazione via PEC e redige il verbale di ripresa, stabilendo il nuovo termine contrattuale.

Qualora la sospensione, o le sospensioni complessive, si protragga per un periodo superiore a un quarto della durata contrattuale, l'Affidatario può chiedere lo scioglimento del contratto senza indennità; se l'Amministrazione si oppone, è tenuta a riconoscere i maggiori oneri derivanti dal prolungamento. Nessun indennizzo è dovuto negli altri casi.

14. Costatazioni

Ciascuna delle parti può richiedere all'altra la constatazione e verbalizzazione in contraddittorio di qualsiasi evento, circostanza o fatto che incida, o possa incidere, sul regolare svolgimento dei Servizi oggetto del contratto.

La richiesta deve essere formulata per iscritto tramite PEC, in modo tempestivo e comunque quando la situazione sia ancora oggettivamente constatabile. Il RUP provvede a convocare l'Affidatario per la verifica in contraddittorio entro un termine congruo e redige apposito verbale di constatazione, sottoscritto dalle parti presenti.

Il verbale dovrà riportare in modo chiaro e circostanziato:

- la descrizione dei fatti o delle circostanze oggetto di rilievo;
- le osservazioni formulate dalle parti;
- le eventuali determinazioni o prescrizioni operative adottate dal RUP.

La mancata richiesta di constatazione o la richiesta tardiva comporta la decadenza dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, le relative pretese o eccezioni, salvo i casi in cui il fatto non fosse conoscibile o constatabile al momento del

suo verificarsi. Tutti i verbali e le comunicazioni relativi alle constatazioni in contraddittorio sono conservati agli atti del procedimento.

15. Penali

Qualora l'Affidatario non rispetti i termini stabiliti per l'esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, con particolare riferimento alla trasmissione delle relazioni di verifica e della documentazione richiesta dalle Linee guida ministeriali relative agli interventi PNRR – Missione 6 Salute (Case della Comunità e Ospedali di Comunità), il Responsabile Unico del Progetto (RUP), con formale comunicazione trasmessa tramite PEC, invita l'Affidatario a presentare eventuali giustificazioni o richiesta motivata di proroga entro cinque (5) giorni dal ricevimento della comunicazione.

In assenza di giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano ritenute idonee, potrà essere applicata una penale giornaliera pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo del corrispettivo previsto per la verifica dell'intervento cui il ritardo si riferisce, per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini stabiliti per l'esecuzione delle prestazioni o per la consegna della relativa relazione di verifica.

Le penali sono applicate fino al completo adempimento delle prestazioni e non possono comunque superare complessivamente il limite massimo del 10% dell'importo netto contrattuale complessivo.

Le penali sono contabilizzate mediante detrazione dal primo pagamento utile dovuto all'Affidatario e possono essere compensate con eventuali crediti maturati dallo stesso nei confronti della Stazione Appaltante.

Non si applicano penali qualora il ritardo sia determinato da cause di forza maggiore, eventi non imputabili all'Affidatario ovvero fatti imputabili alla Stazione Appaltante o ad altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi, purché tempestivamente comunicati al RUP.

L'Affidatario può presentare, entro dieci (10) giorni dalla comunicazione di applicazione della penale, istanza motivata di riesame o di disapplicazione totale o parziale, che sarà valutata dal RUP con provvedimento motivato.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nei casi in cui le verifiche o le relazioni prodotte risultino incomplete o non conformi alle Linee guida ministeriali, qualora tali carenze comportino richieste di integrazione o ritardi negli adempimenti della Stazione Appaltante.

16. Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

L'Affidatario svolge le attività oggetto del presente incarico con piena autonomia tecnica e professionale, assumendo la responsabilità della correttezza, completezza e attendibilità delle verifiche e delle valutazioni espresse nelle relazioni e nella documentazione prodotta.

Le verifiche devono essere effettuate nel rispetto delle Linee guida ministeriali relative agli interventi PNRR – Missione 6 Salute, nonché della normativa nazionale ed europea applicabile in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi finanziati con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'Affidatario è responsabile della veridicità delle attestazioni e delle valutazioni espresse nelle relazioni di verifica, nonché della conformità delle stesse alle indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida e negli eventuali aggiornamenti emanati dalle Amministrazioni competenti.

Qualora, a seguito di controlli effettuati dal Ministero competente, dalla Regione, dalla Commissione europea o da altri organismi di controllo, emergano errori, omissioni o non conformità riconducibili all'attività dell'Affidatario, lo stesso è tenuto a fornire tempestivamente ogni chiarimento o integrazione richiesta e a provvedere, senza ulteriori oneri per la Stazione Appaltante, alla revisione o integrazione delle verifiche e delle relazioni prodotte.

Resta ferma la responsabilità dell'Affidatario per gli eventuali danni derivanti da errori professionali o da verifiche non correttamente eseguite, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione delle penali di cui al precedente articolo non esclude né limita la responsabilità dell'Affidatario, né preclude il diritto della Stazione Appaltante al risarcimento dell'eventuale danno ulteriore subito.

17. Oneri a carico dell'Amministrazione

La Stazione Appaltante si impegna a mettere a disposizione dell'Affidatario tutta la documentazione e le informazioni in proprio possesso utili allo svolgimento dell'incarico, nonché a garantire i necessari rapporti con i propri uffici e con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi oggetto di verifica.

In particolare, l'Amministrazione si impegna a:

- fornire all'Affidatario la documentazione tecnico-amministrativa relativa agli interventi oggetto di verifica, ivi compresi gli elaborati progettuali, gli atti amministrativi, la documentazione di gara, gli atti relativi all'esecuzione dei lavori e ogni altro documento utile allo svolgimento delle attività previste dalle Linee guida ministeriali relative agli interventi PNRR – Missione 6 Salute;

S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio

- mettere a disposizione, per quanto disponibile, la documentazione presente negli archivi e nelle banche dati dell'Amministrazione relativa agli interventi oggetto dell'incarico;
- assicurare il coordinamento con i Responsabili Unici del Progetto (RUP), e con gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi, anche mediante convocazione di eventuali riunioni di coordinamento qualora ritenute necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di verifica;
- garantire, su richiesta dell'Affidatario e sotto la propria responsabilità, il libero accesso alle aree e agli immobili interessati dagli interventi oggetto di verifica per l'esecuzione dei sopralluoghi ritenuti necessari nell'ambito delle attività previste dall'incarico;
- assicurare, ove necessario, il supporto degli uffici competenti per l'accesso ai sistemi informativi utilizzati per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi finanziati con risorse PNRR (quali, a titolo esemplificativo, ReGIS, nonché per la trasmissione digitale della documentazione utile allo svolgimento delle verifiche).

L'Affidatario potrà avvalersi, sotto la propria responsabilità, di collaboratori per l'espletamento dei sopralluoghi o di altre attività di supporto ritenute necessarie allo svolgimento dell'incarico, restando comunque unico responsabile nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni affidate.

La mancata o ritardata messa a disposizione della documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico potrà determinare la sospensione dei termini contrattuali per il tempo strettamente necessario al superamento delle cause ostative, previa comunicazione del RUP.

18. Anticipazione del prezzo

Ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici, non è prevista l'erogazione dell'anticipazione del prezzo per il presente affidamento.

Il corrispettivo delle prestazioni sarà liquidato secondo le modalità e le tempistiche previste dal successivo articolo relativo ai pagamenti, previa verifica di conformità delle prestazioni da parte del RUP.

19. Pagamenti

Il compenso sarà corrisposto per ciascun intervento oggetto di verifica, a seguito della consegna della relativa relazione di verifica redatta dall'Esperto indipendente secondo le Linee guida ministeriali relative agli interventi PNRR – Missione 6 Salute (Case della Comunità e Ospedali di Comunità) e della verifica positiva della regolare esecuzione della prestazione da parte del RUP. Il pagamento sarà effettuato entro sessanta (60) giorni dalla data di emissione della fattura elettronica, previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Il pagamento è subordinato:

- alla verifica positiva della regolarità contributiva (DURC) aggiornata alla data di emissione della fattura;
- all'accertamento, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e del D.M. 40/2008, dell'assenza di inadempienze tributarie;
- al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- all'applicazione, ove prevista, del meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment);
- alla regolarità formale e sostanziale del documento fiscale.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e intestate a:

Azienda Socio Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari

Viale Lungomare Poetto n. 12 – 09126 Cagliari

Codice Fiscale e P. IVA: 03990560926

Codice ufficio fatturazione: 8H52JD

Ogni fattura dovrà riportare, a pena di irricevibilità:

- il CUP e il CIG dell'affidamento;
- gli estremi del contratto e la data di stipula;
- il riferimento all'intervento oggetto di verifica e alla relativa relazione trasmessa.

Il pagamento sarà disposto solo a seguito dell'esito positivo delle verifiche di cui ai commi precedenti.

I termini di pagamento restano sospesi nei seguenti casi:

- contestazione di irregolarità nell'esecuzione della prestazione;
- richiesta di chiarimenti sulla documentazione contabile;
- applicazione di penali;
- irregolarità fiscali o contributive.

Il pagamento riprenderà decorso il tempo necessario alla risoluzione delle cause sospensive.

Nessun pagamento potrà essere disposto in assenza di regolare fattura elettronica conforme ai requisiti sopra indicati. In caso di fattura irregolare o incompleta, la ASL n. 8 di Cagliari sospende il termine di pagamento dalla data di contestazione fino alla regolarizzazione.

S.C. Ufficio Tecnico e Patrimonio

Qualora l'Affidatario ritardi il pagamento delle retribuzioni dovute al proprio personale, il RUP lo invita formalmente a provvedere entro quindici (15) giorni. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione potrà effettuare il pagamento diretto ai lavoratori interessati trattenendo le relative somme dall'importo dovuto all'Affidatario. L'Affidatario non potrà pretendere interessi per eventuali ritardi nei pagamenti qualora questi dipendano dall'espletamento di verifiche o adempimenti previsti dalla normativa vigente.

20. Cessione del contratto e del credito

È vietata la cessione del contratto, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, a pena di nullità dell'atto e con facoltà per la Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno. È ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, ai sensi dell'art. 6 dell'Allegato II.14 del D. Lgs. 36/2023 e della Legge 21 febbraio 1991 n. 52, a favore di istituti bancari o intermediari finanziari autorizzati. La cessione deve essere formalizzata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata alla Stazione Appaltante. La cessione diviene efficace nei confronti della Stazione Appaltante qualora questa non la rifiuti entro 45 giorni dalla notifica. Resta ferma la possibilità per la Stazione Appaltante di opporre al cessionario tutte le eccezioni derivanti dal contratto.

Il cessionario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

21. Contratto

Il Contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, mediante scrittura privata o mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.

Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente capitolato prestazionale
- l'offerta economica dell'affidatario del servizio;
- le checklist di controllo;
- linee guida ai fini di attestare l'effettiva attivazione dei servizi sanitari previsti dal DM 77/2022;

22. Garanzia provvisoria

La garanzia provvisoria non è richiesta in quanto trattasi di procedura di affidamento diretto.

23. Garanzia definitiva

Per la sottoscrizione del contratto vista la tipologia dell'incarico non è richiesta la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.

24. Risoluzione del contratto e recesso

La Stazione Appaltante può procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dalla normativa vigente e, in particolare, in caso di grave inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Affidatario, nonché qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate superi il 10% dell'importo contrattuale, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

La Stazione Appaltante potrà altresì dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione tramite PEC, nei casi di perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento, violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, nonché negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mediante comunicazione trasmessa via PEC con preavviso di almeno 15 giorni.

In caso di risoluzione o recesso, all'Affidatario spetta esclusivamente il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e verificate alla data di efficacia del provvedimento.

25. Tracciabilità dei pagamenti

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni.

A tal fine l'Affidatario si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Entro la stipula del contratto l'Affidatario comunica alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento devono essere effettuati tramite bonifico bancario o postale ovvero altro strumento idoneo a garantire la piena tracciabilità delle operazioni e devono riportare il CIG dell'affidamento e, ove previsto, il CUP dell'intervento.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3,

comma 9-bis, della Legge n. 136/2010.

26. Risoluzione delle controversie

Le controversie tra le Parti relative all'interpretazione, validità, efficacia, esecuzione o risoluzione del presente contratto, qualora non risolubili in via bonaria, sono devolute alla giurisdizione ordinaria.

È competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

È escluso il ricorso all'arbitrato o ad altre forme di risoluzione arbitrale delle controversie.

27. Tutela dei dati personali

I dati personali acquisiti nell'ambito della procedura e dell'esecuzione del contratto saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento e alla gestione del rapporto contrattuale.

28. Divieto di pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, l'Affidatario dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti della Stazione Appaltante che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione della suddetta disposizione sono nulli e comportano il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, nonché l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

29. Patto di integrità

L'Affidamento è subordinato e sottoposto all'accettazione e firma del patto d'integrità adottato dalla S.A. ed al rispetto delle norme contenute nel Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, a norma dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001 successivamente modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n.81) approvato con Deliberazione del Direttore Generale della ASL Cagliari n. 108 del 9 febbraio 2024;

30. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

L'Affidatario, con riferimento all'appalto in oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 8 di Cagliari" approvato con Deliberazione del Direttore Generale ASL n. 8 n. 108 del 09.02.2024.

31. RINVIO NORMATIVO

Per tutto ciò che non sia esplicitamente contemplato si danno per richiamate e si osservano le disposizioni di legge statali e regionali vigenti in materia o, in quanto compatibili, per prestazioni di servizio analoghe.

32. DISPOSIZIONI FINALI

La procedura per l'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato sarà gestita sulla piattaforma di e-procurement NET4MARKET in uso presso la ASL 8 di Cagliari e nella quale l'operatore economico dovrà effettuare l'iscrizione all'albo fornitori preliminarmente all'avvio della procedura attraverso il seguente link:
https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ares