



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0086762

DATA: 15/07/2026

OGGETTO: Procedura aperta divisa in lotti per l'affidamento di un servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS - TA per le esigenze di Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale (AVEC) e per l'AUSL - IRCCS di Reggio Emilia

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Stefania Zuccarelli

CLASSIFICAZIONI:

- [08-03]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0086762_2026_Lettera_firmata.pdf:	Zuccarelli Stefania	F6B4742F9CC0CA54B695E5FDD3B06C4E 5EBBD3FE4A68C4980C3B53E0201D03E7
PG0086762_2026_Allegato4.pdf:		909E6CB5039C62E85638D032544F9248B 332F169BABBE4062F69EDC7754AD57
PG0086762_2026_Allegato5.pdf:		6A1C9FBC27FF4561831FD726D67958BD 5584D9F3479BCFD091FBE3F417D22359
PG0086762_2026_Allegato7.pdf:		DEACD203150CB98C625D1C58782C5841 21FEB67BC5D67795230BB5CAB0D4CC0D
PG0086762_2026_Allegato1.pdf:	Zuccarelli Stefania	E14660C13830920A15618EB3825A4EDF5 2A547596F001BC0CB354381382F4B21
PG0086762_2026_Allegato2.pdf:		1264AB27A687C10F75CBF04C09EA6764 E287A180C5A4FD943F558984392D3792
PG0086762_2026_Allegato3.pdf:		23DFB0A526E4B8D0BD85A8C113E168E9 4665A73B22A1D9F09492790BC556D54D
PG0086762_2026_Allegato6.pdf:		2D25277E2A1EE23089D0DED7156646199 F0B4602EB18AB23E4236D159DC21696
PG0086762_2026_Allegato14.pdf:		E5658260550BF2740793679651319F6124 1E7B805BD74C616151C348F4702CFE
PG0086762_2026_Allegato15.pdf:		DCF1759E4C394178458264068BC558FF4 45057E0F938CDE8856DE21347BF9F68
PG0086762_2026_Allegato16.pdf:		EC279C027EA5AB5F1DC5A6461A92BBA4 32ED6E2EC89A86EAE738C071B45DC840



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

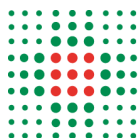


File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0086762_2026_Allegato17.pdf:		8286A2A073197AE910DCDADE0FAD4099 B487B10BC5132FD737F3DF05A6E00D3F
PG0086762_2026_Allegato18.pdf:		5479C81C5149D9611DF5CFC7D3FA9FBC CDA3557A03508993E3FC425548D384A1
PG0086762_2026_Allegato19.pdf:		760E5D4F7B3166161A7E3B94AE36F6ED8 3718FB5A9183D16918CC7FF2F889052
PG0086762_2026_Allegato20.pdf:		6FDF3D37D984C6C69B13B2162ED7A929 95F79654F888CC8579FD94056FECE251
PG0086762_2026_Allegato21.pdf:		70C9F8DEBE9A6E93B810C89804CB2B20 514A477F91DFFAA8255FF53BDCA05686
PG0086762_2026_Allegato22.pdf:		B9AA8A53E22E1BDF45136B177D2642961 D6C37ABC2126A41CD1D8F35EEF1BDAF
PG0086762_2026_Allegato23.pdf:		2A97A4D7132EA0274B57AE1554A4F4001 F6DD3C74F195D361DF4610082B2044D
PG0086762_2026_Allegato8.pdf:		4C92ABF621D46B917DCB7C59F9116BD1 9AFA13F87D50B8A63CF2826B66D884D7
PG0086762_2026_Allegato9.pdf:		4D52A0118442C913FD77EB8A34E4792F7 6BE785164EBF31CD6F1BF26ED6BB3B2
PG0086762_2026_Allegato10.pdf:		8CBE49CAFE5227F947FF5B1106B39ADF 35AF96091C032C94D69822D7283354F2
PG0086762_2026_Allegato11.pdf:		7CD45938668A60E913A1EF26D6C28C15 EA7B7D8A68EB95E5753E48350A5535BB
PG0086762_2026_Allegato12.pdf:		4B601529A84C397816CF625D666DB9DB CF32DDC51F5B351153386615903A5DCC
PG0086762_2026_Allegato13.pdf:		B812E76B77A28D2F3EA3489925D48E316 8197C751C012CBF2FBB84D8743D75C0



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Dipartimento Amministrativo
Servizio Acquisti di Area Vasta

Settore servizi alberghieri, finanziari, socio-assistenziali,
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

SPETT.LI OPERATORI ECONOMICI

LORO SEDI

OGGETTO: Procedura aperta divisa in lotti per l'affidamento di un servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS - TA per le esigenze di Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale (AVEC) e per l'AUSL - IRCCS di Reggio Emilia

Si allega la documentazione di gara relativa alla procedura aperta divisa in lotti per l'affidamento di un servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS - TA per le esigenze di Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale (AVEC) e per l'AUSL - IRCCS di Reggio Emilia.

Eventuali quesiti di chiarimento dovranno essere posti attraverso la piattaforma telematica del Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER), secondo le modalità indicate dal disciplinare di gara.

Distinti saluti

Firmato digitalmente da:

Stefania Zuccarelli

Responsabile procedimento:
Matteo Maltinti



Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti di Area Vasta

Settore servizi alberghieri, finanziari, socio-assistenziali,
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

Disciplinare di gara

Procedura aperta divisa in lotti per l'affidamento di un servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS – TA per le esigenze di Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale (AVEC) e per l'AUSL - IRCCS di Reggio Emilia

Conforme al bando tipo n. 1/2023 aggiornato al decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 365 del 16 settembre 2025 e modificato con delibera n.148 del 1°aprile 2026

PREMESSE.....	4
1. PIATTAFORMA.....	5
1.1. LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)	5
1.2. DOTAZIONI TECNICHE.....	6
1.3. IDENTIFICAZIONE	7
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	7
2.1. DOCUMENTI DI GARA.....	7
2.2. CHIARIMENTI.....	8
2.3. COMUNICAZIONI	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI	9
3.1. DURATA.....	12
3.2. REVISIONE PREZZI	12
3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE	12
4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	14
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	15
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA	16
6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	17
6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA	17
6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE	17
6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE	17
6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI	18
7. AVVALIMENTO.....	18
8. SUBAPPALTO.....	19
9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE	20
9.1. SOVVENZIONI ESTERE DISTORSIVE	20
10. GARANZIA PROVVISORIA.....	20
11. SOPRALLUOGO	22
12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	22
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA	23
13.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	24
14. SOCCORSO ISTRUTTORIO	25
15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	26
15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	27
15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14	28
15.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE.....	28
15.4. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO.....	29
15.5. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	29
16. OFFERTA TECNICA.....	32
17. OFFERTA ECONOMICA	33
18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	33
18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	33
18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA	35
18.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	38

18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI	38
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE	38
20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA	38
21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	39
22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	39
23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	40
24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO	41
25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	42
26. CODICE DI COMPORTAMENTO	43
27. ACCESSO AGLI ATTI	43
28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	44
29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	44
30. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI.....	44
31. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI.....	46

PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. 1831 del giorno 15.07.2026 il Servizio Acquisti Area Vasta (SAAV) ha deciso di affidare il servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS - TA, in nome e per conto delle seguenti Aziende Sanitarie:

- Azienda USL di Bologna - IRCCS Scienze Neurologiche (delibere di approvazione e attuazione della convenzione SAAV n.268/2022 e n.62/2024);
- IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna (delibere di approvazione e attuazione della convenzione SAAV n.204/2022 e n.53/2024);
- IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli (delibere di approvazione e attuazione della convenzione SAAV n.193/2022 e n.69/2024);
- Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara (delibere di approvazione e attuazione della convenzione SAAV n.129/2022 e n.41/2024);
- Azienda USL - IRCCS di Reggio Emilia (delibera di approvazione della convenzione SAAV n.).

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <http://intercent.regione.emilia-romagna.it>.

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La durata del procedimento prevista è pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando, salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs.36/2023 e s.m.i.

Il luogo di svolgimento del servizio è Bologna (Codice NUTS ITH55).

I CIG dei singoli lotti vengono indicati direttamente sulla Piattaforma.

Il Responsabile Unico del Procedimento per la fase di Affidamento è la dott.ssa Stefania Zuccarelli, Dirigente del Servizio Acquisti di Area Vasta;

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) sono stati individuati rispettivamente nelle persone del dott. Giovanni Ferro e della dott.ssa Marinella Bruni per l'Azienda USL di Bologna - IRCCS Scienze Neurologiche;

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) sono stati individuati rispettivamente nelle persone del dott. Emanuele Zavoli e della dott.ssa Anastasia Faragò per l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna;

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) sono stati individuati rispettivamente nelle persone della dott.ssa Cristina Gironimi e della dott.ssa Claudia Maglio per l'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli;

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) sono stati individuati rispettivamente nelle persone della dott.ssa Rita Burattini e della dott.ssa Desi Battaglia per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara;

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) sono stati individuati rispettivamente nelle persone della dott.ssa Elisa Mazzini e della dott.ssa Chiara Prandi per l'Azienda USL IRCCS di Reggio Emilia.

1. PIATTAFORMA

1.1. LA PIATTAFORMA DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE (PAD)

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla PAD.

L'utilizzo della PAD avviene nel rispetto dei principi di auto-responsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla PAD;
- utilizzo della PAD da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della PAD o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica. La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla PAD e sul sito internet della stazione appaltante, unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura.

Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, la stazione appaltante rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la *par condicio* dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, la stazione appaltante procede alla riedizione della procedura.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della PAD sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della PAD è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>, che

costituisce parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La PAD è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei manuali pubblicati sulla piattaforma <https://intercent.regione.emilia-romagna.it>, che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla PAD;
- b) disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'articolo 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; in caso di operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni

internazionali.

1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla PAD.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni).

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

È onere della ditta concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma denominate "Registrazione e funzioni base" (pag. 39-40 e 45-46 per la modifica di dati non sensibili, es: tel., mail utente) e "Gestione anagrafica" (per la modifica di dati sensibili), accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate per mezzo dei seguenti contatti e negli orari 9.00 – 13.00 / 14.00 – 18.00:

Numero Verde: 800 810 799

Tel: +390899712796 (Mobile/Estero);

In alternativa, si potrà inviare una e-mail all'indirizzo info.intercent@regione.emilia-romagna.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- a) disciplinare di gara;
- b) capitolato speciale;
- c) allegato al capitolato - clausole vessatorie;
- d) schema di contratto;
- e) schema di domanda di partecipazione;
- f) documento di gara unico europeo (DGUE);
- g) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa di cui al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it> dove è possibile trovare tale documentazione;
- h) patto di integrità di cui alla delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna, e protocollo di aggiornamento n.121859 del 13.11.2023 della medesima Azienda,

disponibile al link <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/da/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf/view>;

- i) Codice di comportamento adottato dall'Azienda USL di Bologna con delibera n.40 del 25/01/2024 e visualizzabile al seguente link: <https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-bologna>;
- j) Schede d'offerta economica;
- k) Allegato 1 - Elenco progetti da certificare;
- l) Allegato 2 - Linee Guida per la determinazione dei costi e la rendicontazione delle spese
- m) Allegato 3 - M6C2 - Investimento 2.1 "Valorizzazione e Potenziamento della Ricerca Biomedica del SSN" - progetti 1° e 2° avviso pubblico PNRR - Conferimento incarico revisore esterno indipendente
- n) Allegato 4 - Linee Guida PNC Ecosistema Innovativo della Salute E.3
- o) Allegato 5 - Nota affidamento incarico al revisore PNC HLS –TA
- p) Allegato 6 - "Revisori_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE – FIN"
- q) Allegato 7 - "Revisori_Check_list_verifica – FIN";
- r) Allegato - Nota per l'offerta tecnica

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, solo per la consultazione, sul sito istituzionale della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link: www.ausl.bologna.it - sezione Bandi di gara e contratti – Bandi di gara, mentre è disponibile sul sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, in quanto per l'espletamento della presente gara l'Azienda USL si avvale del Sistema Informatico per le Procedure Telematiche di Acquisto di Intercent-ER.

2.2. CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte attraverso la sezione della PAD riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione alla PAD stessa.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma e sul sito istituzionale : www.ausl.bologna.it . Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della PAD o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici sono eseguiti in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo n. 82/05, tramite la PAD e, per quanto non previsto dalla stessa piattaforma, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto

legislativo n. 82/05 o, per gli operatori economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di malfunzionamento della PAD, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Tabella 1

Numero lotto	Oggetto del lotto
1	IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
2	IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna
3	Azienda USL di Bologna - IRCCS Scienze Neurologiche
4	Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara
5	Azienda USL IRCCS di Reggio Emilia

I lotti sono stati individuati utilizzando il criterio della funzionalità e della necessità prestazionale di certificazione dei vari progetti sulla base delle necessità delle singole Aziende committenti.

Il dettaglio delle prestazioni oggetto di ogni lotto è il seguente:

Lotto n.1 (IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna)

Tabella 2

n.	Descrizione del servizio	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio biennale di revisione contabile e certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, finanziati da fondi PNRR e	P	€ 59.920,00

	PNC	
A) Importo a base di gara		€ 59.920,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso		€ 0,00
A) + B) Importo complessivo		€ 59.920,00

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché, ai sensi della normativa di riferimento (D.Lgs.81/2008), non vengono individuati rischi d'interferenza legati allo svolgimento del servizio a gara.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione.

Lotto n.2 (IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna)

Tabella 3

n.	Descrizione del servizio	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio biennale di revisione contabile e certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, finanziati da fondi PNRR e PNC	P	€ 80.105,00
A) Importo a base di gara			€ 80.105,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso			€ 0,00
A) + B) Importo complessivo			€ 80.105,00

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché, ai sensi della normativa di riferimento (D.Lgs.81/2008), non vengono individuati rischi d'interferenza legati allo svolgimento del servizio a gara.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione.

Lotto n.3 (Azienda USL di Bologna – IRCCS Scienze Neurologiche)

Tabella 4

n.	Descrizione del servizio	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio biennale di revisione contabile e certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, finanziati da fondi PNRR e PNC	P	€ 34.240,00
A) Importo a base di gara			€ 34.240,00

B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	€ 0,00
A) + B) Importo complessivo	€ 34.240,00

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché, ai sensi della normativa di riferimento (D.Lgs.81/2008), non vengono individuati rischi d'interferenza legati allo svolgimento del servizio a gara.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione.

Lotto n.4 (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara)

Tabella 5

n.	Descrizione del servizio	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio biennale di revisione contabile e certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, finanziati da fondi PNRR e PNC	P	€ 42.800,00
A) Importo a base di gara			€ 42.800,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso			€ 0,00
A) + B) Importo complessivo			€ 42.800,00

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché, ai sensi della normativa di riferimento (D.Lgs.81/2008), non vengono individuati rischi d'interferenza legati allo svolgimento del servizio a gara.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione.

Lotto n.5 (Azienda USL - IRCCS di Reggio Emilia)

Tabella 6

n.	Descrizione del servizio	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio biennale di revisione contabile e certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, finanziati da fondi PNRR e PNC	P	€ 22.474,00
A) Importo a base di gara			€ 22.474,00
B) Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso			€ 0,00
A) + B) Importo complessivo			€ 22.474,00

L'importo dei costi della sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché, ai sensi della normativa di riferimento (D.Lgs.81/2008), non vengono individuati rischi d'interferenza legati allo svolgimento del servizio a gara.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

L'appalto è finanziato con fondi di bilancio dell'Amministrazione.

L'importo complessivo a base di gara, determinato dalla somma delle basi d'asta dei singoli lotti, è pari ad € 239.539,00 oneri fiscali esclusi.

3.1. DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di due (2) anni, decorrenti dalla data indicata nel contratto.

La durata delle attività legate alla rendicontazione e certificazione dei progetti è variabile, e viene indicata nei singoli contratti applicativi, sulla base delle indicazioni esplicitate nel capitolato; la durata delle attività si protrarrà in ogni caso sino al loro completamento.

3.2. REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art.60 del D.Lgs.36/2023, la clausola di revisione dei prezzi si attiva qualora venga a determinarsi una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo, e opera nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al punto precedente, si utilizzano gli indici sintetici con riguardo ai contratti di servizi e forniture, anche disaggregati, dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, sulla base delle disposizioni contenute nell'allegato II.2-bis del D.Lgs. n.36/2023.

L'appaltatore potrà presentare richiesta scritta di revisione dei prezzi alla stazione appaltante, corredata dalla documentazione che attesti la variazione degli indici di prezzo. La stazione appaltante valuterà la richiesta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. In caso di esito positivo, la revisione dei prezzi sarà formalizzata mediante atto aggiuntivo al contratto. La revisione dei prezzi non potrà, in nessun caso, alterare la natura generale del contratto né comportare una modifica sostanziale delle prestazioni previste. Le nuove condizioni economiche determinate dalla revisione dei prezzi saranno applicabili a partire dal 30° giorno successivo alla data di accettazione da parte della stazione appaltante.

3.3. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE

(per tutti i lotti di gara)

Opzione di rinnovo del contratto: la stazione appaltante si riserva di rinnovare il contratto per una durata massima pari a un anno ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore entro un periodo congruo prima della scadenza del contratto.

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Modifiche del contratto ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice: la stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione in caso di aumento del fabbisogno prestazionale e sino ad un importo massimo corrispondente al 30% del valore dell'appalto.

Il **valore globale stimato** dell'appalto (ai sensi dell'art.14 del Codice) è pari ad **€ 538.962,75**, come da riepilogo per singolo lotto di seguito prodotto:

Tabella 7 (Lotto 1 - IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna)

Importo complessivo	€ 59.920,00
Importo per l'opzione di rinnovo contrattuale	€ 29.960,00
Importo massimo del quinto d'obbligo	€ 17.976,00
Importo massimo per modifiche ai sensi dell'art.120, comma 1, lettera a) del Codice	€ 26.964,00
Valore globale stimato dell'appalto	€ 134.820,00

Tabella 8 (Lotto 2 - IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna)

Importo complessivo	€ 80.105,00
Importo per l'opzione di rinnovo contrattuale	€ 40.052,50
Importo massimo del quinto d'obbligo	€ 24.031,00
Importo massimo per modifiche ai sensi dell'art.120, comma 1, lettera a) del Codice	€ 36.047,25
Valore globale stimato dell'appalto	€ 180.236,25

Tabella 9 (Lotto 3 - Azienda USL di Bologna IRCCS Scienze Neurologiche)

Importo complessivo	€ 34.240,00
Importo per l'opzione di rinnovo contrattuale	€ 17.120,00
Importo massimo del quinto d'obbligo	€ 10.272,00
Importo massimo per modifiche ai sensi dell'art.120, comma 1, lettera a) del Codice	€ 15.408,00
Valore globale stimato dell'appalto	€ 77.040,00

Tabella 10 (Lotto 4 - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara)

Importo complessivo	€ 42.800,00
Importo per l'opzione di rinnovo contrattuale	€ 21.400,00
Importo massimo del quinto d'obbligo	€ 12.840,00
Importo massimo per modifiche ai sensi dell'art.120, comma 1, lettera a) del Codice	€ 19.260,00
Valore globale stimato dell'appalto	€ 96.300,00

Tabella 11 (Lotto 5 - Azienda USL IRCCS Reggio Emilia)

Importo complessivo	€ 22.474,00
Importo per l'opzione di rinnovo contrattuale	€ 11.237,00
Importo massimo del quinto d'obbligo	€ 6.742,00
Importo massimo per modifiche ai sensi dell'art.120, comma 1, lettera a) del Codice	€ 10.113,30
Valore globale stimato dell'appalto	€ 50.566,50

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. d) del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite le proprie consorziate sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2, lett. b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre.

Quando la consorziata designata è, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, le consorziate per le quali concorre.

È fatto divieto di partecipare a più di un consorzio stabile.

Il concorrente che partecipa al singolo lotto in una delle forme di seguito indicate è escluso nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti);
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per singolo lotto, in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice che ha designato una consorziata esecutrice la quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro il termine indicato dalla Stazione Appaltante, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile. In particolare:

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;

- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente paragrafo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE), fatto salvo quanto previsto nel paragrafo 25.

Nella domanda di partecipazione, gli operatori economici acconsentono al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione dei soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g) e h) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo, e da ciascun componente dell'aggregazione di rete che partecipa alla gara nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) e d) del Codice, i requisiti di cui al presente paragrafo sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non

definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutrice/consorziata, avente i requisiti di cui i consorzi si avvalgono, interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

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

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

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

L'operatore economico presenta dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti speciali richiesti nella Busta Amministrativa.

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1. REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a) Il soggetto preposto alla firma (persona fisica) deve essere iscritto da almeno 5 anni come revisore esterno indipendente, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione).

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

La comprova di tale requisito è fornita mediante idonea attestazione.

6.2. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Non richiesti

6.3. REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a) I concorrenti devono aver gestito e rilasciato, nel decennio precedente alla data di pubblicazione della gara, almeno cinque (5) certificazioni di progetti finanziati da enti nazionali o dalla Commissione Europea su incarico di Enti pubblici, Università, Enti Locali, Istituti di Ricerca pubblici e privati, aziende o PMI.
- b) La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:
- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
 - attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

6.4. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto dall'esecutore.

Requisiti di capacità economico finanziaria

Non richiesti

Requisiti di capacità tecnico-professionale

- a) Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente paragrafo 6.3. lett. a) richiesto deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

6.5. INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

- a) Il requisito relativo all'iscrizione di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al paragrafo 6 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'impresa ausiliaria mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nel caso di avvalimento finalizzato a migliorare l'offerta, l'impresa ausiliata e l'impresa ausiliaria non possono partecipare alla stessa gara, pena l'esclusione di entrambi i soggetti, salvo che l'impresa ausiliaria non dimostri, facendo ricorso ad idoneo supporto documentale, che non sussistono collegamenti con l'impresa ausiliata tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e dell'iscrizione alla Camera di commercio.

Il concorrente può avvalersi di un'impresa ausiliaria per comprovare il possesso del requisito di cui al punto 6.1 solo se l'impresa ausiliaria esegue direttamente la prestazione per cui tale requisito è richiesto. In tal caso, l'impresa ausiliaria agisce in qualità di subappaltatore.

L'impresa ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dall'articolo 5 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) possedere i requisiti di cui all'articolo 6 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c) impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Le dichiarazioni dell'ausiliaria sono allegate alla domanda di partecipazione.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, anche misto e allega all'offerta tecnica il contratto di avvalimento premiale.

Il contratto di avvalimento, anche premiale e misto, deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti.

Qualora per l'impresa ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro il termine stabilito dalla Stazione Appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'impresa ausiliaria si sia resa responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'impresa ausiliaria per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un'altra impresa ausiliaria nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

8. SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'affidatario, in particolare, deve eseguire direttamente le seguenti prestazioni:

- esecuzione delle verifiche previste dalle agreed-upon procedures e dalla nota del Ministero della Salute di cui all'Allegato 6 (vedasi atti di gara);
- redazione e sottoscrizione delle relazioni di certificazione (CFS);
- gestione dei rapporti con l'Ente, ivi inclusa l'interlocuzione con il RUP e i referenti amministrativi

Ciò in ragione della particolare natura del servizio oggetto di affidamento, che implica la responsabilità diretta e professionale del revisore in ordine alla correttezza e alla regolarità della certificazione delle spese nell'ambito di finanziamenti pubblici (PNRR o equivalenti).

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E/O CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Non applicabili per la presente procedura di gara

9.1. SOVVENZIONI ESTERE DISTORSIVE

Non applicabile per la presente procedura di gara

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta per ciascun lotto è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo di ciascun lotto cui si intende partecipare, garanzia costituita in data certa anteriore al termine di presentazione delle offerte e resa a favore della presente stazione appaltante nonché sottoscritta da un soggetto legittimato a rilasciare la garanzia e ad impegnare il concorrente.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

Si riepiloga l'importo di garanzia richiesto per ciascun lotto:

- Lotto 1 (IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna) **€ 2.696,40**
- Lotto 2 (IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna) **€ 3.604,73**
- Lotto 3 (Azienda USL di Bologna IRCCS Scienze Neurologiche) **€ 1.540,80**
- Lotto 4 (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara) **€ 1.926,00**
- Lotto 5 (Azienda USL IRCCS di Reggio Emilia) **€ 1.011,33**

In caso di partecipazione a più lotti l'operatore economico può alternativamente:

- prestare tante distinte ed autonome garanzie provvisorie quanti sono i lotti cui si intende partecipare;
- prestare un'unica garanzia di importo pari alla somma degli importi stabiliti per i lotti cui intende partecipare. Nella garanzia sono indicati espressamente i singoli lotti per i quali la stessa viene prestata, nonché gli importi di dettaglio delle singole cauzioni riferite a ciascun lotto.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione è costituita mediante accredito, con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici, presso il Tesoriere dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - Intesa San Paolo SpA, codice IBAN: IT96D0306902520100000046027.

Per depositi cauzionali il codice Ente assegnato all'Azienda da parte del Tesoriere è il 1040039 con sotto-conto IT29S0306902520100000300028, collegato al codice IBAN indicato.

Per pagamenti provenienti dall'estero, Codice BIC: BCITITMM.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione

iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie, seguendo le indicazioni fornite nella Comunicazione congiunta della Banca D'Italia, dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata il 18 luglio 2025 e consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico può, alternativamente:

- presentare una garanzia fideiussoria gestita in tutte le fasi mediante ricorso ad una piattaforma, operante con tecnologie basate su registri distribuiti o su registri elettronici, conforme alle caratteristiche stabilite dall'AgID;
- presentare una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente;

indicando nella domanda le modalità di verifica messe a disposizione dall'emittente medesimo.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (**Azienda USL di Bologna - Via Castiglione 29 - 40124 Bologna**);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 - 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 - 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 - 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice se il consorzio o almeno una delle imprese consorziate sia in possesso della certificazione.
- b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- c. Riduzione del 10% cumulabile con quelle di cui alle precedenti lettere a) e b) in caso di presentazione di garanzie fideiussorie:
- gestite mediante ricorso a piattaforme telematiche operanti con tecnologie basate su registri distribuiti;
 - verificabili telematicamente sul sito internet dell'emittente.
- d. Riduzione del 20 % in caso di possesso di una o più delle certificazioni/marchi: che danno diritto alla riduzione tra quelli indicate all'allegato II.13 del codice. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a), b) e c). In caso di partecipazione in forma associata la riduzione si ottiene:
- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice se uno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o una delle imprese retiste che partecipano alla gara sia in possesso della certificazione;
 - per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice se il consorzio o una delle consorziate sia in possesso della certificazione.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

11. SOPRALLUOGO

Non previsto

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 524 del 22 dicembre 2025, pubblicata al seguente indirizzo web: <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>. Il contributo è dovuto per ciascun lotto per il quale si presenta offerta secondo gli importi descritti nella sottostante tabella:

Numero lotto	Importo contributo ANAC
Lotto 1 - IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna	Esente ai sensi dell'articolo 2, punto 1, della delibera ANAC n.524/2025
Lotto 2 - IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna	€ 18,00
Lotto 3 - Azienda USL di Bologna IRCCS Scienze Neurologiche	Esente ai sensi dell'articolo 2, punto 1, della delibera ANAC n.524/2025
Lotto 4 - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara	Esente ai sensi dell'articolo 2, punto 1, della delibera ANAC n.524/2025
Lotto 5 - Azienda USL IRCCS di Reggio Emilia	Esente ai sensi dell'articolo 2, punto 1, della delibera ANAC n.524/2024

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta.

Il pagamento è verificato prima della valutazione dell'offerta, anche in caso di inversione procedimentale. Qualora il pagamento non risulti dal sistema, la stazione appaltante può richiedere, mediante soccorso istruttorio, la regolarizzazione del pagamento. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la PAD. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre l'orario e il giorno indicati sulla Piattaforma, a pena di irricevibilità. La PAD non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla PAD.

Le operazioni di inserimento sulla PAD di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della PAD si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di **100 MB** per singolo file. La PAD accetta esclusivamente file con i formati indicati a sistema.

13.1. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'“**OFFERTA**” è composta da:

- A – **Documentazione amministrativa**;
- B – **Offerta tecnica** [una per ogni Lotto per il quale si intende partecipare];
- C – **Offerta economica** [una per ogni Lotto per il quale si intende partecipare]

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

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ciascun concorrente riceve notifica della corretta ricezione della documentazione inviata.

La PAD consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/ConSORZI, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte tecniche o economiche, l'operatore economico può effettuare, tramite la PAD, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto rispettivamente nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione. A tal fine, richiede di potersi avvalere di tale facoltà.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, anche premiale o misto, della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- l'intestazione della garanzia provvisoria non a tutti i componenti del costituendo RTI;
- la mancata produzione delle dichiarazioni dell'impresa ausiliaria;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta ai sensi del paragrafo 13.1.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate

le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della PAD dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, se la mancata allegazione, integrazione o regolarizzazione riguarda la domanda di partecipazione, il DGUE o ogni altro documento necessariamente richiesto ai fini di partecipazione alla gara, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Restano salvi i casi, che non riguardano un requisito necessario ai fini della partecipazione, come la mancata produzione del contratto di avvalimento premiale, che non comporta l'esclusione ma la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

Soccorso istruttorio per documenti tecnici ed economici: la stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta entro un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

15. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione:

- 1) Domanda di partecipazione;
- 2) Capitolato speciale di gara;
- 3) Allegato al capitolato speciale - clausole vessatorie;
- 4) Schema di contratto;
- 5) DGUE;
- 6) (eventuale) procura;
- 7) Garanzia provvisoria, corredata dalla dichiarazione del firmatario ad essere legittimato ad impegnare il garante;
- 8) (eventuale) Dichiarazione sostitutiva sulle riduzioni che vengono applicate rispetto alla garanzia provvisoria e copia delle certificazioni (fra quelle elencate dall'art.106, comma 8, del codice dei contratti pubblici e dall'allegato ii.13 del codice suddetto) che attestano il diritto alle riduzioni applicate;
- 9) (eventuale) Documentazione in caso di avvalimento di cui al successivo paragrafo 15.4 del disciplinare;
- 10) (eventuale) Documentazione per i soggetti associati di cui al successivo paragrafo 15.5 del disciplinare;
- 11) Attestazione di versamento del contributo all'anac così come indicato al precedente paragrafo 12 del disciplinare;
- 12) Ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo (€ 16,00) per la presentazione della domanda di partecipazione, o del bonifico bancario o, in alternativa, in caso di pagamento con marca da bollo, copia del contrassegno in formato.pdf. L'operatore economico assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni

(*oppure, in alternativa*) dichiarazione di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo con i riferimenti legislativi che motivano tale esenzione;

- 13) Dichiarazione sostitutiva di possesso dei requisiti speciali di prova di cui al paragrafo 6.1 e 6.3 del presente disciplinare;

15.1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'allegato "Schema di domanda di partecipazione".

In conformità alla vigente normativa in tema di utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, nella domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

- se nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);

In conformità a quanto previsto dall'articolo 13 della legge 132/2025, nella domanda il concorrente è tenuto a dichiarare:

- se nell'elaborazione dell'offerta tecnica si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale, specificando in caso di dichiarazione positiva di quale tipologia ed assicurando comunque la prevalenza del lavoro intellettuale, il controllo e la verifica dei risultati ottenuti e garantendo che l'uso di tali sistemi è avvenuto nel pieno rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo 196/2003);
- se, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale ai fini dell'esecuzione della prestazione impegnandosi ad assicurare il rispetto delle medesime condizioni e garantendo l'osservanza del medesimo Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della normativa sul trattamento e protezione dei dati.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 13:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

- c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

15.2. DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Nella domanda di partecipazione, il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

15.3. DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

15.4. DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna impresa ausiliaria, allega:

- 1) il consenso al trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento, anche misto;

15.5. DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
 - copia del contratto di rete;
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per i consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d) del Codice

- DGUE compilato e sottoscritto da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti;
- dichiarazione resa da ciascuna consorziata esecutrice e da ciascuna consorziata che presta i requisiti, attestante:

a) *[Eventuale in caso di adozione di misure di self-cleaning]:*

b.1 di avere inserito nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione verificate prima della presentazione della presente domanda e di aver indicato nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;

(o, in alternativa)

b.2 di essere stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione;

b) *[Eventuale, in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale]:*

- che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il da
- che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il da

c) *[Eventuale, in caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del codice]:*

- che è stato emesso il provvedimento (indicare il tipo di provvedimento: sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario) in data ... da parte di;

d) **[solo per i consorzi stabili]** di non partecipare a più di un consorzio stabile;

e) di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

f) di partecipare in più di una forma, [indicare quali] e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;

(o, in alternativa)

g) di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, al concorrente [indicare il nominativo], che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;

- h) di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti dichiarati.

16. OFFERTA TECNICA

L'operatore economico inserisce per ogni singolo lotto la documentazione relativa all'offerta tecnica sulla Piattaforma, a pena di inammissibilità dell'offerta, all'interno della Busta Tecnica e negli slot dedicati per ciascun documento. L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente paragrafo 15.1 e deve contenere i seguenti documenti:

- a) Illustrazione delle referenze professionali (slot "Illustrazione referenze professionali");
- b) documentazione di comprova a sostegno della valutazione (Curriculum professionale aggiornato, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, ed elenco analitico delle certificazioni, distinto per tipologia di criterio) (rif. Allegato "Nota per offerta tecnica");

L'operatore economico potrà inoltre depositare a sistema, qualora necessario, i seguenti documenti negli appositi slot:

- c) (eventuale) il contratto di avvalimento premiale, pena la mancata attribuzione del corrispondente punteggio premiale (slot "Contratto avvalimento premiale");
- d) (eventuale) dichiarazione di segretezza e copia dei documenti tecnici oscurati (slot "Dichiarazione segretezza e offerta tecnica oscurata").

a) L'operatore economico carica nell'apposito slot "Referenze professionali" della Busta Tecnica telematica l'allegato denominato "Illustrazione delle referenze professionali", ove riporta, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo paragrafo 18.1., i seguenti elementi:

1) Esperienza da commercialista e revisore: l'operatore economico illustra e attesta la propria esperienza di iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione (*esperienza superiore al minimo richiesto di anni 5*);

2) Esperienza complessiva in attività di certificazione di spese su fondi pubblici: l'operatore economico attesta il numero di certificazioni rilasciate su rendiconti di progetti finanziati da fondi europei e nazionali (es. PNRR, PNC, fondi SIE come POR FESR e programmi UE diretti) (*superiore al minimo richiesto di 5 certificazioni*);

3) Esperienza recente in attività di certificazione: l'operatore economico attesta il numero di certificazioni concluse negli ultimi 3 anni su progetti finanziati da fondi europei e nazionali;

4) Esperienza specifica su progetti PNRR e PNC: l'operatore economico attesta il numero di incarichi di certificazione relativi a progetti finanziati nell'ambito del PNRR e del PNC, conclusi o in corso;

5) Scheda operativa: l'operatore economico compila la scheda operativa a fini di valutazione delle complessive modalità organizzative di gestione del servizio

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

b) Documentazione di comprova: l'operatore economico carica nell'apposito slot "Documentazione di comprova" della Busta Tecnica telematica il curriculum professionale

aggiornato, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, e l'elenco analitico delle certificazioni, distinto per tipologia di criterio; l'operatore economico, nell'ambito della documentazione di supporto, indica il nome e le qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate dello svolgimento delle prestazioni contrattuali, nonché del soggetto preposto alla firma delle certificazioni.

d) (Eventuale) Dichiarazione di segretezza sull'offerta tecnica e copia dei documenti tecnici oscurati: l'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, unitamente a una dichiarazione firmata contenente le ragioni della richiesta.

S'invita l'operatore economico a prestare particolare attenzione alle indicazioni metodologiche di cui all'allegato agli atti di gara "Nota per l'offerta tecnica".

17. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce per ogni singolo lotto la documentazione economica sulla Piattaforma, all'interno della Busta Economica e caricando ciascun documento negli slot dedicati.

L'offerta economica firmata secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 13, deve contenere, a pena di esclusione, il seguente documento:

- Scheda d'offerta economica (da caricare nello slot "Scheda d'offerta economica")

All'interno della scheda d'offerta, l'operatore economico deve inserire la percentuale unica di sconto sull'importo a base d'asta, al netto di Iva; verranno prese in considerazione fino a 2 cifre decimali.

L'operatore economico potrà inoltre caricare a sistema il seguente documento:

- Giustificativi economici relativi alle voci di prezzo e di costo (slot "Giustificativi economici")

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i “Punteggi tabellari”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell’offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri tabellari (T) di valutazione dell’offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI T MAX
1	Esperienza professionale: iscrizione all’Ordine dei Dottori Commercialisti e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e della relativa legislazione nazionale di attuazione	15	15
2	Esperienza complessiva in attività di certificazione di spese su fondi pubblici: numero di certificazioni rilasciate su rendiconti di progetti finanziati da fondi europei e nazionali (es. PNRR, PNC, fondi SIE come POR FESR e programmi UE diretti)	15	15
3	Esperienza recente in attività di certificazione: numero di certificazioni concluse negli ultimi 3 anni su progetti finanziati da fondi europei e nazionali	20	20
4	Esperienza specifica su progetti PNRR e PNC: numero di incarichi di certificazione relativi a progetti finanziati nell’ambito del PNRR e del PNC, conclusi o in corso	10	10
5	Scheda tecnica operativa: l’operatore economico compila la scheda tecnica operativa, secondo le indicazioni ivi contenute	10	10
	Totale	70	70

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 38,5 punti sul totale di 70 punti.

Il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione di cui al paragrafo 18.4.

Il concorrente è in ogni caso invitato a consultare l'apposito allegato alla documentazione di gara denominato "Nota e indicazioni per la presentazione della documentazione tecnica".

18.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna "T" della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto, graduato secondo il seguente schema:

1) Esperienza professionale: iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione. Punteggio assegnabile	Da 5 a 6 anni di iscrizione 5 punti	Da 7 a 10 anni di iscrizione 10 punti	Più di 11 anni di iscrizione 15 punti
2) Esperienza complessiva in attività di certificazione di spese su fondi pubblici: numero di certificazioni rilasciate su rendiconti di progetti finanziati da fondi europei e nazionali (es. PNRR, PNC, fondi SIE come POR FESR e programmi UE diretti). Punteggio assegnabile	N. 5 - 10 certificazioni 5 punti	N. 11 - 20 certificazioni 10 punti	Più di 21 certificazioni 15 punti

3) Esperienza recente in attività di certificazione: numero di certificazioni concluse negli ultimi 3 anni su progetti finanziati da fondi europei e nazionali. Punteggio assegnabile	N. 1 - 5 certificazioni 5 punti	N. 6 - 8 certificazioni 10 punti	Più di 8 certificazioni 20 punti
4) Esperienza specifica su progetti PNRR e PNC: numero di incarichi di certificazione relativi a progetti finanziati nell'ambito del PNRR e del PNC, conclusi o in corso. Punteggio assegnabile	N. 1 - 3 certificazioni 2 punti	N. 4 - 6 certificazioni 6 punti	Più di 7 certificazioni 10 punti
5) Compilazione della scheda tecnica operativa Punteggio assegnabile	Tra 1 e 3 punti raggiunti nella scheda tecnica operativa 2 punti	Tra 4 e 6 punti raggiunti nella scheda tecnica operativa 6 punti	> 7 punti raggiunti nella scheda tecnica operativa 10 punti
TOTALE MAX	70 Punti		

Per quanto concerne la valutazione della “Scheda operativa”, la valutazione verrà svolta secondo il seguente schema:

Descrizione item valutazione	Da compilare	Criteri assegnazione punteggi	Punteggi assegnati
1. Team dedicato per singolo progetto da certificare			
Numero di professionisti dedicati stabilmente al progetto da certificare:	N. _____	0-2: 0 pt 3-4: 1 pt 4-5: 2 pt	
2. Disponibilità ad incontri in presenza			
Numero massimo di incontri in presenza inclusi senza costi aggiuntivi per ciascun progetto	N. _____	0: 0 pt 1-2: 1 pt >3 : 2 pt	
3. Individuazione nominativa di un referente sostituto in caso di assenza del referente principale			
Individuazione nominativa di un sostituto	Si/No	No: 0 pt Si: 1 pt	
4. Disponibilità oraria			
N. ore di reperibilità garantita al giorno (dal lunedì al venerdì)	N. _____	<5 ore: 0pt 6 o 7 ore: 1pt 8 ore: 2 pt	
5. Possesso di certificazioni			
Possesso delle seguenti certificazioni organizzative: • ISO 9001 - Sistema di Gestione per la Qualità • ISO 27001 - Sicurezza delle informazioni • ISO 27701 - Privacy Information Management	N. _____	0: 0 pt 1: 1pt 2: 2 pt 3: 3pt	
Totale (max 10 punti)			

18.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Prezzo: massimo punti 30

Il punteggio relativo al prezzo viene attribuito come segue:

- Punti 30 verranno attribuiti alla Ditta che avrà offerto la percentuale di sconto più alta;
- Per le restanti ditte il punteggio del prezzo verrà determinato in misura direttamente proporzionale alla percentuale più alta offerta (percentuale più alta: 30 = percentuale offerta : x)

18.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procede, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio per l'offerta tecnica complessiva nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo all'offerta del concorrente che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto per l'offerta tecnica il punteggio massimo previsto e alle offerte degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari che può variare da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

20. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta telematica ha luogo nel giorno e nell'orario che vengono indicati sulla Piattaforma.

La PAD consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La PAD garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

21. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Seggio di Gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 14, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

22. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche relativamente a ciascun singolo lotto sono comunicate tramite la PAD ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La Commissione Giudicatrice procede relativamente a ciascun singolo lotto all'apertura delle offerte presentate.

La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla PAD.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al paragrafo 18.4.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la PAD consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La Commissione Giudicatrice procede relativamente a ciascun singolo lotto all'apertura delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro il termine perentorio indicato dalla Stazione Appaltante. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga *l'ex aequo* la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.

La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste al paragrafo 2.3.

Nel caso in cui le offerte con identico punteggio complessivo e identici punteggi parziali siano più di due la richiesta di offerta migliorativa, da effettuarsi nei termini sopra precisati, va presentata a tutti i concorrenti con offerte equivalenti. Ove permanga *l'ex aequo*, la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria e chi sarà collocato al secondo posto ed eventualmente (in base al numero delle offerte risultanti in *ex aequo*) nei posti successivi. La data e l'ora in cui si procede al sorteggio sono comunicate tramite la PAD secondo le modalità previste nel paragrafo 2.3.

Il Responsabile di Fase, a mezzo della PAD, rende visibile ai concorrenti i prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il Responsabile di Fase redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara nei casi in cui il bando che non abbia previsto espressamente tale possibilità.
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

23. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Il calcolo è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre.

Ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta la Stazione Appaltante farà riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito della riparametrazione.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUPA ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUPA richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUPA, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUPA esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

24. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

La stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare, fatta salva l'eccezione relativa all'acquisizione della documentazione antimafia, ed è immediatamente efficace.

È sottoposto alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del rispetto dei criteri di selezione il concorrente che risulta primo classificato nella graduatoria di gara o del lotto. Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La verifica è effettuata tramite il FVOE. In caso di malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare dopo che sono trascorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione. In tal caso richiede un'autocertificazione all'offerente, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare.

Per le certificazioni che, allo stato, non sono ancora verificabili tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante procede direttamente alla verifica presso gli Enti certificatori e, decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, si riserva di aggiudicare previa acquisizione di un'autocertificazione dall'operatore economico, resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che non è stato possibile verificare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e all'eventuale segnalazione all'ANAC in presenza delle condizioni di cui all'articolo 96, comma 15.

Ove ne ricorrano le condizioni, si procede altresì all'incameramento della garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti.

Il contratto è stipulato non prima di 32 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato mediante una delle modalità individuate dall'articolo 18 del Codice.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

In caso di interpello a seguito di risoluzione, recesso o dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

25. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto, quelli di subappalto e i subcontratti sono soggetti agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

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

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la

comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

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

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

26. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario di ciascun lotto deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario di ciascun lotto ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante:

- Codice di comportamento <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/corruzione>

27. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle PAD a decorrere dalla comunicazione digitale dell'aggiudicazione.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione. La disponibilità dei documenti è garantita mediante invio sulla PAD della comunicazione telematica di esito ed aggiudicazione. Ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi mediante apposita comunicazione della PAD denominata "Art.36, comma 2".

I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte dei concorrenti diversi dal primo presentando apposita istanza ai sensi degli articoli 3 bis e 22 della legge n. 241/90. L'accesso, qualora consentito, avviene mediante invio telematico dei documenti richiesti.

Nel caso in cui sia richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note al momento della comunicazione di esito ed aggiudicazione inviata sulla PAD. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni

dalla comunicazione. Prima del decorso di tale termine le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 14/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del codice.

28. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Bologna.

Si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti, ivi inclusi quelli acquisiti tramite il FVOE, sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

30. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Azienda USL di Bologna a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

L'Azienda, per le finalità sopra descritte, raccoglie e tratta: Dati personali di cui all'art. 4 paragrafo 1, Categorie particolari di dati personali di cui all'art.9 paragrafo 1 e Dati giudiziari, di cui all'art. 10 del Regolamento UE, relativi a condanne penali o a reati, il cui trattamento è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa per permettere la partecipazione alla procedura di gara e l'eventuale aggiudicazione.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base ai criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il conferimento dei dati richiesti dall'Azienda è necessario, in base alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

I dati conferiti sono trattati dagli operatori dell'Azienda individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;

- Soggetti terzi fornitori di servizi per l'Azienda, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti legali e procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti;
- Legali incaricati per la tutela dell'Azienda in sede giudiziaria.

I dati relativi al concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto saranno pubblicati, come da normativa sugli appalti, sul profilo del committente dell'Azienda USL di Bologna, presso la seguente sezione: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati.

Il periodo di conservazione dei dati, ad esclusione di quelli soggetti a conservazione illimitata ai sensi di legge, è di norma 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto, comunque, per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto, l'origine e le finalità del trattamento, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica, i destinatari cui i dati saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Azienda USL di Bologna – Via Castiglione 29 – 40124 Bologna.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda USL di Bologna, con sede in Bologna, Via Castiglione 29, CAP 40124.

Il Referente privacy della procedura di gara è la Dott.ssa Antonia Crugliano, Direttore del Servizio Acquisti Area di Vasta.

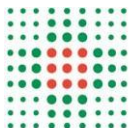
I recapiti del Responsabile della protezione dei dati (DPO) sono: dpo@aosp.bo.it; PEC dpo@pec.aosp.bo.it)

31. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI

In caso di modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa la ditta aggiudicataria, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione, dovrà trasmettere all'Ufficio Territoriale del Governo di Bologna, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia (art. 86 D.Lgs. 6/9/11 n.159).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a inoltrare tale comunicazione anche all'Azienda USL di Bologna.

S'informa, inoltre, che gli atti amministrativi sono resi pubblici, per opportuna conoscenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti di Area Vasta

Settore servizi alberghieri, finanziari, socioassistenziali,
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

Il direttore



CAPITOLATO SPECIALE

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA SUDDIVISA IN LOTTI PER
L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI
PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC ECOSISTEMA INNOVATIVO
DELLA SALUTE, PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA
EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA**

Servizio Acquisti di Area Vasta
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna
Tel. +39.051.6079937 fax +39.051.6079989
servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202

INDICE

Art. 1) Oggetto della Gara.....	3
Art. 2) Caratteristiche del Servizio.....	3
Art. 3) Modalità di esecuzione del Servizio.....	4
Art. 4) Corrispettivo economico.....	6
Art. 5) Requisiti minimi per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali.....	7
Art. 6) Durata dei singoli contratti del servizio.....	8
Art. 7) Obbligo di Riservatezza dei dati.....	8
Art. 8) Verifica e controlli sull'esecuzione del Servizio.....	9
Art. 9) Conflitto di interesse.....	10
Art. 10) Penalità.....	10
Art. 11) Risoluzione del contratto.....	11
Art. 12) Responsabilità.....	12
Art. 13) Fatturazione e pagamento.....	13
Art. 14) Modifiche del contratto e subappalto.....	18
Art. 15) Divieto di cessione del contratto e dei crediti.....	18
Art. 16) Recesso dal contratto.....	19
Art. 17) Clausola di revisione prezzi.....	19
Art. 18) Clausola Whistleblowing.....	20
Art. 19) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna.....	20
Art. 20) Spese accessorie.....	22
Art. 21) Controversie e Foro competente.....	22

Art.1) Oggetto della Gara

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di revisione contabile e certificazione delle spese relative a progetti di ricerca, finanziati da fondi PNRR e PNC, da parte delle Aziende Sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centrale (AVEC) e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale – IRCCS di Reggio Emilia (di seguito "Aziende Sanitarie" o "Committenti" e singolarmente "Committente").

La presente procedura di gara è divisa in lotti ai sensi del Codice dei Contratti pubblici come disciplinato dall'art. n. 58 del D.Lgs 36/2023.

Il servizio sarà disciplinato dalle norme del presente Capitolato Speciale.

In particolare, l'incarico di revisione contabile e certificazione riguarda i progetti di ricerca finanziati dal Ministero della Salute alle Aziende Sanitarie sopra citate, tramite:

A) L'Avviso pubblico "Missione M6 / Componente C2 / Investimento 2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN", finanziati dall'Unione europea – NextGenerationEU (di seguito "**Avviso PNRR**"), in particolare: Avviso 2023 consultabile sul sito:

<https://www.salute.gov.it/portale/bandiGara/dettaglioArchivioBandiGara.jsp?lingua=italiano&id=3>;

B) l'Avviso pubblico per l'iniziativa "Ecosistema innovativo della Salute" - Investimento E.3 del Piano Complementare al PNRR, progetto Hub Life Science - Terapia Avanzata (HLS-TA) pubblicato dal Ministero della Salute in data 9 maggio 2022 (di seguito "**Avviso PNC**"), in particolare l'Avviso è consultabile sul sito:

https://www.salute.gov.it/new/it/bando/avviso-pubblico-la-presentazione-di-manifestazioni-di-interesse-lattuazione-di-interventi-da/?utm_source.

Ai fini della regolare rendicontazione, è necessario affidare a un Revisore esterno indipendente (di seguito "Revisore" o "Aggiudicatario") l'incarico di verificare e certificare le spese sostenute nell'ambito dei progetti di cui all'Allegato 1 – "Elenco progetti da certificare".

Art.2) Caratteristiche del Servizio

Il servizio consiste nella certificazione delle spese sostenute sia dalle Aziende Sanitarie nel ruolo capofila sia dai partner di progetto che rivestono il ruolo di Unità Operative nell'ambito dei progetti finanziati dall'Avviso PNRR e dall'Avviso PNC elencati nell'Allegato 1. In particolare:

- A) Per ciascun progetto finanziato dall'Avviso PNRR elencato nel sopracitato Allegato 1, è richiesta all'Aggiudicatario **una (1) certificazione finale**, redatta in lingua sia italiana che inglese (di seguito "Certificazione") delle spese sostenute dal Committente nel ruolo di capofila e sostenute dai partner di progetto oppure dal Committente nel ruolo di partner;
- B) Per il progetto finanziato dall'Avviso PNC "Ecosistema innovativo della Salute", è richiesta all'Aggiudicatario la predisposizione di **due (2) certificazioni** delle spese sostenute da IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna (IRCCS AOU BO): **una certificazione intermedia** e **una certificazione finale** redatte sia in lingua italiana e sia in lingua inglese (di seguito, "Certificazione").

I progetti oggetto di certificazione sono puntualmente identificati nell'Allegato 1 che dettaglia per ciascuno: la descrizione delle Unità Operative partecipanti al progetto laddove presenti, il contributo complessivo di finanziamento assegnato dal Ministero della Salute e la data di conclusione del progetto fatto salve eventuali proroghe.

Art. 3) Modalità di esecuzione del progetto

Per ciascun progetto riportato nell'Allegato 1 il servizio si compone delle seguenti attività:

- 1) La verifica di ammissibilità dei costi sostenuti, rispetto:
 - alla regolarità amministrativa contabile;
 - alla vigente normativa europea e nazionale di riferimento, ivi inclusi i relativi provvedimenti attuativi, nonché le Circolari emanate dal MEF-RGS, in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, oltre a tutti gli altri atti vincolanti assunti dal Ministero competente, anche con particolare riferimento alle seguenti Linee Guida:
 - a) per l'Avviso PNRR: le "Linee Guida per la determinazione dei costi e la rendicontazione delle spese" (Allegato 2) e la nota n. 0001403 del 11/06/2025 del Ministero della Salute (Allegato 3);
 - b) per l'Avviso PNC Istruzioni operative PNC Ecosistema Innovativo della Salute E.3 (Allegato 4) e la nota n. 000714 del 14/03/2025 (Allegato 5)
- 2) Il rilascio della Certificazione finale, redatta in lingua italiana e inglese, nonché della certificazione intermedia prevista esclusivamente per il progetto PNC "Ecosistema innovativo della Salute", da predisporre sui format forniti dal Ministero della Salute e complete degli allegati richiesti e successivamente specificati (di seguito complessivamente denominate "Certificazione").

Nella prima fase, si dovrà procedere all'esame e alla verifica dei giustificativi di spesa e della relativa documentazione di supporto, della loro veridicità, della loro inerenza al progetto di ricerca e della congruità della rendicontazione rispetto alla normativa comunitaria e nazionale vigente, nonché alle Linee Guida sopra dettagliate.

All'Aggiudicatario è richiesto l'esame completo della documentazione nell'ipotesi in cui siano presenti meno di dieci (10) elementi per singola voce di costo; in caso in cui siano state sostenute più di dieci (10) elementi per la singola voce di costi, la verifica potrà essere effettuata su base campionaria. In tale ipotesi, al fine di garantire l'affidabilità e la rappresentatività dei dati contabili analizzati, l'Aggiudicatario dovrà ricorrere al metodo di campionamento statistico, dando evidenza del metodo applicato in apposita relazione da predisporre a corredo della certificazione, e la dimensione del campione dovrà essere pari al 70% del totale dei costi esposti nella voce interessata.

I budget dei suddetti progetti sono articolati in voci di spesa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: personale, missioni di personale, strumenti/attrezzature, materiali di consumo, subcontratto, servizi informatici e Data bases, costi paziente, pubblicazioni, iscrizioni a convegni, spese di coordinamento, Overheads e altri costi).

Il Ministero definisce un "elemento" come segue:

- personale: 1 persona = 1 elemento;
- missioni del personale: 1 persona/evento = 1 elemento;
- subcontratti: 1 contratto = 1 elemento;
- tutti gli altri costi ammissibili: 1 record della rendicontazione = 1 elemento.

Si specifica che tra i costi ammissibili va inclusa anche la spesa per il servizio di revisione contabile, oggetto del presente capitolato, che dovrà essere fatturata dall'Aggiudicatario, nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 4 "Corrispettivo Economico" e dall'art. 8 "Verifica e controlli sull'esecuzione del servizio".

La Certificazione dovrà essere allegata alla rendicontazione economica finale, nonché alla rendicontazione intermedia prevista esclusivamente per il progetto PNC "Ecosistema innovativo della Salute", unitamente alla scheda riepilogativa di progetto, la check list della documentazione esaminata e la check list delle verifiche effettuate, specificando il metodo di campionamento adottato.

La suddetta documentazione, a eccezione della relazione sul metodo di campionamento che potrà essere predisposta senza utilizzo di format predefiniti, dovrà essere formalizzata sulla base dei format del Ministero della Salute di seguito specificati:

➤ **Per i progetti finanziati dall'Avviso PNRR:**

Allegato 6 "Revisori_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN";
 Allegato 6 Bis "ENG_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN";
 Allegato 7 "Revisori_Check_list_verifica - FIN"

➤ **Per il progetto di cui all'Avviso PNC:**

Allegato 8 "RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN";
 Allegato 8 Bis "ENG_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN";
 Allegato 9 "Check_list_verifica - FIN"

Tenuto conto che:

per i progetti finanziati dall'Avviso PNRR, la Certificazione di ciascun progetto dovrà essere inviata al Ministero della Salute da parte delle Aziende sanitarie entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di conclusione dei progetti, comprensivo di eventuali proroghe. Il termine di consegna della Certificazione deve avvenire entro 20 (venti) giorni successivi alla conclusione dei progetti. Tale termine potrebbe essere soggetto a variazione qualora il Ministero emanasse eventuali ulteriori indicazioni operative su relazione finale, rendicontazione e ricognizione residui di spesa a valere sui progetti PNRR Secondo Avviso; per il progetto finanziato dall'Avviso PNC il termine di consegna della certificazione finale è fissata al 30/08/2028. Il termine di consegna della certificazione intermedia sarà definita all'interno dello specifico contratto.

Qualora le Aziende sanitarie ravvisassero incongruenze o necessitasse di chiarimenti in relazione al contenuto dei documenti predisposti dall'Aggiudicatario, l'Aggiudicatario si impegnerà a fornire prontamente gli opportuni chiarimenti e a integrare/modificare quanto risultasse necessario, nel rispetto delle tempistiche di cui sopra. Resta fermo che tale attività non comporterà costi aggiuntivi, a carico delle Aziende Sanitarie.

Si precisa che in caso di rigetto della Certificazione o richiesta di chiarimenti/integrazioni da parte del Ministero della Salute o suo delegato, l'Aggiudicatario dovrà produrre la nuova documentazione sulla base delle indicazioni ricevute ovvero integrare/modificare la documentazione precedentemente redatta, senza ulteriori oneri a carico delle Aziende sanitarie.

Il servizio si intenderà concluso solo ed esclusivamente dopo la valutazione definitiva delle rendicontazioni finali delle spese da parte del Ministero della Salute o dei soggetti da esso incaricati. Sarà cura delle Aziende sanitarie fornire tempestivamente all'Aggiudicatario notizia sull'esito delle rendicontazioni

Art.4) Corrispettivo economico

Per i progetti finanziati dall'Avviso PNRR:

Il corrispettivo per il servizio oggetto del presente appalto corrisponde all'importo offerto dall'Aggiudicatario in sede di gara, riferito al rilascio di **una (1) Certificazione finale** in lingua italiana e inglese per ciascun progetto (Allegato 6 e Allegato 6 Bis)

L'importo aggiudicato si intende onnicomprensivo di ogni onere, obbligo, rischio, costo accessorio o di trasferta, come previsto dal presente Capitolato.

L'onorario per ciascun progetto da certificare è determinato secondo quanto indicato dal Ministero della Salute nella nota n. 1403 dell'11/06/2025 (Allegato 3) come segue:

Importo da certificare	Onorario
Fino a 500.000,00 euro	Euro 5.354,00
Da euro 500.000,01 a euro 1.000.000,00	Euro 8.560,00

Per il progetto di cui all'Avviso PNC:

Il corrispettivo per il servizio oggetto del presente appalto corrisponde all'importo offerto dall'Aggiudicatario in sede di gara, riferito al rilascio di **una (1) Certificazione intermedia e una (1) certificazione finale** di progetto in lingua italiana e inglese (Allegato 8 e Allegato 8 Bis).

L'importo aggiudicato si intende onnicomprensivo delle due certificazioni, di ogni onere, obbligo, rischio, costo accessorio o di trasferta, come previsto dal presente Capitolato.

L'onorario da certificare è determinato secondo quanto indicato dal Ministero della Salute nella nota 0000714 del 14/03/2025 (Allegato 5) come segue:

Importo da certificare	Onorario
Fino a 500.000,00 euro	Euro 5.285,00

Da euro 500.000,01 a euro 1.000.000,00	Euro 8.450,00
Da 1.000.000,01 a 2.000.000,00	Euro 11.625,00

Per entrambi gli Avvisi il valore del finanziamento assegnato a ciascun progetto, coincidente con il massimo importo delle spese ammissibili, è indicato nell'Allegato 1.

Tuttavia, la certificazione dovrà riferirsi alle sole spese effettivamente sostenute sul singolo progetto, come specificato dal Ministero della Salute nelle note di cui all'Allegato 3 e all'Allegato 5.

L'onorario spettante sarà quindi determinato sulla base dell'importo effettivo delle spese certificate, applicando i parametri delle tabelle sopra riportate, in conformità con quanto indicato dal Ministero della Salute di cui agli Allegati sopra citati 3 e 5.

L'offerta dovrà essere effettuata presentando una percentuale di sconto da applicare sugli onorari dettagliati nelle tabelle sopra riportate.

La base d'asta stimata per ogni singola Azienda Sanitaria è calcolata per ogni singolo lotto ed è stata determinata sommando i massimi onorari ministeriale applicabili ai singoli progetti - in base al finanziamento assegnato - elencati nel lotto. Pertanto, la stima dei costi totali per Azienda Sanitaria indicata è da intendersi come valore massimo potenziale del singolo lotto.

Base d'asta stimata per l'Avviso PNRR:

N. Lotto	Base d'asta stimata a carico delle Aziende sanitarie
LOTTO 1 - Istituto Ortopedico Rizzoli - IRCCS	59.920,00 €
LOTTO 2 - IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	68.480,00 €
LOTTO 3 - IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna	34.240,00 €
LOTTO 4 - Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara	42.800,00 €
LOTTO 5 - Azienda Unità Sanitaria Locale - IRCCS di Reggio Emilia	22.474,00 €

Stima dei costi per l'Avviso PNC:

N. Lotto	Base d'asta stimata a carico delle Aziende sanitarie
LOTTO 2 - IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	11.625,00 €

Art.5) Requisiti minimi per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali

Le qualifiche e i titoli specifici richiesti per tutta la durata dello svolgimento del servizio sono i seguenti:

a) Requisiti di idoneità professionale:

il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto, da almeno 5 anni, come revisore esterno indipendente, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione;

b) Requisito di capacità tecnica e professionale:

i concorrenti devono aver gestito e rilasciato, nel decennio precedente alla data di pubblicazione della gara, almeno cinque (5) certificazioni di progetti finanziati da enti nazionali o dalla Commissione Europea su incarico di Enti pubblici, Università, Enti Locali, Istituti di Ricerca pubblici e privati, aziende o PMI, come richiesto nei parametri di valutazione del presente Capitolato.

Art.6) Durata dei singoli contratti del servizio

Il servizio avrà una durata complessiva massima biennale, ambito temporale entro il quale possono essere affidati i progetti da certificare.

La durata delle attività legate alla rendicontazione e certificazione dei progetti è variabile, e verrà definita nei singoli contratti, sulla base delle indicazioni esplicitate nel presente capitolato; la durata delle attività si protrarrà in ogni caso sino al loro completamento. Nello specifico:

- La certificazione delle spese a valere sui singoli progetti finanziati dall' Avviso PNRR dovrà essere rilasciata e trasmessa al Committente entro e non oltre 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data di conclusione del progetto stesso, comprensiva di eventuali proroghe.
Tale termine potrebbe essere soggetto a variazione qualora il Ministero emanasse eventuali ulteriori indicazioni operative su relazione finale, rendicontazione e ricognizione residui di spesa a valere sui progetti PNRR Secondo Avviso;
- La certificazione delle spese a valere sul progetto finanziato dall'Avviso PNC dovrà essere rilasciata e trasmessa al Committente entro il 30 agosto 2028 salvo eventuali proroghe. Il termine di consegna della certificazione intermedia sarà definita all'interno dello specifico contratto.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Aggiudicatario di rendere disponibili chiarimenti, integrazioni, rettifiche o modifiche alla certificazione redatta, qualora vi siano richieste dal Committente o dal Ministero della Salute o suo incaricato, fino alla comunicazione formale di approvazione definitiva della rendicontazione dei progetti oggetto di certificazione da parte del Ministero stesso.

Il contratto si intenderà risolto di diritto – a parità di costi - alla completa esecuzione delle attività necessarie e si intenderà concluso solo ed esclusivamente dopo l'approvazione definitiva delle rendicontazioni finali delle spese da parte del Ministero della Salute o dei soggetti da esso incaricati, senza necessità di ulteriori atti formali di scioglimento.

Art.7) Obbligo di Riservatezza dei dati

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per

scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione delle Aziende Sanitarie. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'impresa aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti delle Aziende Sanitarie per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti le Aziende Sanitarie hanno facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'impresa aggiudicataria può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione delle Aziende.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte delle Aziende attinente le procedure adottate dall'Aggiudicatario in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

L'impresa aggiudicataria non potrà conservare copia di dati e programmi delle Aziende, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

L'impresa aggiudicataria s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n.51/2018. L'impresa aggiudicataria, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del presente contratto.

L'Aggiudicatario sarà nominata responsabile al trattamento dei dati da parte delle Aziende Sanitarie per la parte di titolarità di propria competenza; sarà onere delle Unità operative partner dei rispettivi progetti a procedere alla nomina per la parte di titolarità di loro competenza.

Art. 8) Verifica e controlli sull'esecuzione del Servizio

Durante la vigenza del contratto, i controlli verranno effettuati dai RUP e dai DEC delle rispettive Aziende sanitarie per le parti di propria competenza.

Nello specifico il DEC verificherà che le attività svolte vengano effettuate rispettando i termini e i livelli qualitativi previsti dal presente Capitolato e in sede di offerta.

Il DEC procederà inoltre a effettuare la verifica di regolare esecuzione dei servizi resi in termini quantitativi e qualitativi, con riferimento agli standard minimi previsti dal presente Capitolato tecnico e alle eventuali condizioni migliorative indicate nell'Offerta tecnica - entro massimo 10 giorni lavorativi dall'ottenimento della certificazione finale e della documentazione a corredo dello stesso.

Art. 9) Conflitto di interesse

Il Revisore incaricato della certificazione deve possedere, e mantenere per l'intera durata dell'incarico, un requisito essenziale di indipendenza.

Ai sensi di quanto previsto dalle note del Ministero della Salute di cui agli Allegati 3 e 5, il Revisore deve essere un soggetto autonomo e indipendente rispetto al Committente, e non deve trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interesse o di interferenza con la propria obiettività.

A tal fine, il Revisore dovrà rilasciare apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, in relazione all'incarico di revisione legale conferito.

Il Committente si riserva di richiedere idonea documentazione a comprova dell'effettivo rispetto di tali requisiti, ai fini della verifica di conformità alle disposizioni normative e alle Linee Guida vigenti.

A titolo esemplificativo si citano alcune situazioni che, secondo le note sopracitate, si configura un conflitto di interesse.

Un conflitto di interesse si considera sussistente, anche solo in apparenza, qualora l'obiettività e l'indipendenza del Revisore risulti compromessa o potenzialmente compromessa.

Ciò si verifica, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nei seguenti casi:

- il Revisore è stato coinvolto nella preparazione dei rendiconti finanziari del progetto;
- il Revisore potrebbe trarre un beneficio diretto dall'accettazione della certificazione;
- il Revisore ha legami personali stretti con soggetti che rappresentano il beneficiario;
- il Revisore riveste (o ha rivestito) ruoli di dirigente, fiduciario o partner del beneficiario;
- il Revisore si trova in qualsiasi altra situazione che possa minare la sua indipendenza o la sua imparzialità nella redazione della certificazione.

Non si configurano ipotesi di conflitto di interesse le seguenti attività eventualmente svolte dal Revisore in favore del Committente:

- Revisione legale dei conti;
- Certificazione del bilancio consuntivo.

Art.10) Penalità

Il servizio derivante dal presente Capitolato Speciale sarà monitorato per tutta la sua durata. La Ditta Aggiudicataria sarà, pertanto, sottoposta ad un processo di valutazione che potrà portare, di volta in volta, all'applicazione di penali direttamente conseguenti da comportamenti difforni rispetto agli obblighi contrattuali.

L'Azienda Sanitaria si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.

Nel caso di inosservanza delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, potranno essere applicate delle penalità, previa contestazione dell'addebito alla Ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera **compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille** dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In particolare, si applicheranno da parte delle Aziende penalità economiche nei seguenti casi:

- Ritardo nella trasmissione della certificazione finale rispetto al termine previsto di 30 (trenta) giorni dalla conclusione del progetto:
 - penale giornaliera pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo;
- Mancato rispetto delle prescrizioni tecniche contenute nelle Linee guida del Ministero della Salute (Allegato 6 relativamente al PNRR M6 C2 I. 2.1 e Allegato 8 relativamente all'iniziativa "Ecosistema Innovativo della salute" PNC HLS – TA e successive eventuali integrazioni o modifiche del Ministero della Salute), inclusi i modelli obbligatori, le metodologie di campionamento o i criteri di attestazione richiesti:
 - penale pari al 10% dell'onorario per il singolo progetto
- Certificazione ritenuta non valida o respinta dal Ministero/ente finanziatore per carenze imputabili all'Aggiudicatario e/o mancato riscontro alla richiesta di integrazioni, entro i termini stabiliti, a richieste di chiarimenti, modifiche o integrazioni alla certificazione
 - penale pari al 10% dell'onorario per il singolo progetto
- Inosservanza degli obblighi di riservatezza, protezione e trattamento dei dati, di cui agli articoli 6 e al Regolamento (UE) 2016/679;
 - penale pari al 10% dell'onorario per il singolo progetto

In caso di segnalazioni di inadempimenti nello svolgimento del servizio, i referenti aziendali (DEC) o un loro incaricato daranno comunicazione scritta alla Ditta tramite Pec di quanto emerso; la Ditta avrà dieci (10) giorni solari di tempo dal ricevimento della predetta comunicazione, per presentare le proprie controdeduzioni scritte.

Previa approfondita valutazione delle controdeduzioni formali, con verifica delle circostanze e motivazioni addotte dall'Aggiudicatario, nel caso in cui tali motivazioni non siano ritenute soddisfacenti e/o non vi sia comprovata ed esimente giustificazione ovvero ancora, nel caso in cui l'Aggiudicatario non provveda ad alcun tipo di risposta, si provvederà all'applicazione della penale prevista.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta a mezzo posta elettronica certificata.

L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Resta salva la facoltà delle Aziende sanitarie, in caso di disservizio, di ricorrere ad altra Ditta per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Resta altresì inteso che l'applicazione di penali non pregiudica il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

Art.11) Risoluzione del contratto

Le Aziende Sanitarie avranno facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.122 del D.Lgs. 36/2023 e nelle seguenti ipotesi:

- a) per motivi di interesse pubblico, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo anche connessi a modifiche del quadro normativo o dei requisiti di rendicontazione imposti dal Ministero della Salute;
- b) nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute negli atti di gara e in essi richiamati, ai sensi dell'art.1456 del

Codice civile;

- c) in caso di cessazione dell'attività o in caso di procedure concorsuali intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- e) qualora l'Azienda Sanitaria notifichi n.2 (due) diffide ad adempiere senza che l'impresa ottemperi a quanto intimato;
- f) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- g) in caso di mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari dell'appalto;
- h) in caso di mancata osservanza del Codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante con Delibera del Direttore Generale n.40 del 25.01.2024;
- i) in caso di violazione degli impegni previsti dal Patto di integrità accettato in sede di partecipazione a gara;
- j) in caso di mancato rispetto del Protocollo di Legalità del 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna;
- k) Nel caso di Responsabile del Trattamento dei dati personali in caso di rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento;
- l) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificato motivo;
- m) in caso di morte del titolare dell'impresa, o qualora siano in corso procedimenti penali a suo carico (se si tratta di impresa individuale);
- n) qualora siano in corso procedimenti penali a carico di uno o più soci (se trattasi di società di persone), ovvero a carico degli amministratori muniti del potere di rappresentanza (per ogni altro tipo di società)
- o) qualora l'Aggiudicatario si rifiuti, senza giustificato motivo, di compilare, sottoscrivere o trasmettere la documentazione richiesta dal Ministero della Salute o dalle Aziende Sanitarie per la certificazione delle spese o la rendicontazione economica del progetto, ivi inclusi i modelli previsti dalle note ministeriali di cui agli Allegati 3 e 5;
- p) nel caso in cui la certificazione rilasciata dall'Aggiudicatario venga formalmente rifiutata o dichiarata non conforme dal Ministero della Salute, per motivi imputabili all'Aggiudicatario

In caso di risoluzione del contratto le Aziende Sanitarie applicheranno quanto previsto all'art.124 del D.Lgs. 36/2023.

La Stazione Appaltante potrà valersi della garanzia definitiva per:

- il recupero di eventuali danni derivanti dall'inadempimento dell'Aggiudicatario;
- il maggior costo sostenuto per l'affidamento dell'incarico a un altro soggetto;
- e per il pagamento di eventuali somme dovute dall'Aggiudicatario per la violazione di norme contrattuali, incluse quelle in materia di obblighi contributivi, assicurativi, di riservatezza e protezione dei dati.

Resta ferma la facoltà di incamerare la garanzia anche in assenza di nuova aggiudicazione, qualora la prestazione del Revisore, per sua natura, non sia più realizzabile da altri soggetti o non più utile ai fini del progetto.

Art.12) Responsabilità

Le Aziende Sanitarie sono esonerate da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'Aggiudicatario nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

L'impresa aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa e ai suoi

dipendenti e dei quali danni fossero chiamate a rispondere le Aziende Sanitarie, che fin da ora s'intende sollevata ed indenne da ogni pretesa o molestia.

Art. 13) Fatturazione e pagamento

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture di competenza per singolo progetto devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna, all'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, all'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli e all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara e Azienda USL - IRCCS di Reggio Emilia, esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri. L'impresa aggiudicataria si obbliga a fatturare secondo le modalità dettagliate di seguito.

Ai fini della corretta imputazione della spesa di certificazione e la relativa rendicontazione, è richiesta all'Aggiudicatario l'emissione di singole fatture elettroniche – a fronte del relativo ordine - per ogni progetto per cui verrà emessa la certificazione della “regolarità amministrativo-contabile delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, la loro conformità alla normativa di riferimento vigente e la congruenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti” richiesta dalle Linee Guida di cui agli Allegati 2 e 4 e secondo le indicazioni della nota ministeriale di cui agli Allegati 3 e 5 e successive eventuali integrazioni e modifiche. Tale fattura dovrà essere emessa entro e non oltre **15 giorni** successivi alla data di conclusione del progetto riportando i riferimenti informativi richiesti dalle Linee Guida di Rendicontazione e che saranno dettagliati dal Committente (es: CUP, Codice Progetto, Cig, ordine e relativa data, etc).

Il compenso sarà liquidato previa presentazione di regolare fattura avente i requisiti e riportante le informazioni dettagliate nel presente articolo.

I pagamenti saranno effettuati entro il termine di legge decorrente dalla data di ricevimento della fattura, dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente contratto della fattura elettronica (tramite SDI) qualora l'Azienda Sanitaria Contraente abbia riscontrato la regolarità della stessa, e sussistano i presupposti e le condizioni per la sua liquidazione (acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, tra cui i documenti di trasporto, riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione, rispondenza della fattura ai requisiti quantitativi e qualitativi ordinati e consegnati, ai termini ed alle condizioni pattuite contrattualmente).

Qualora le fatture emesse non siano regolari e/o conformi a quanto sopra indicato e non sia quindi possibile procedere alla liquidazione, e sempre che non siano state già rifiutate (tramite SDI) nei casi e nei modi previsti dalla normativa di settore, l'Azienda Sanitaria Contraente sospenderà la liquidazione della fattura fino alla avvenuta regolarizzazione e procederà a formalizzare all'impresa aggiudicataria una formale contestazione da inviare tramite pec contenente le relative motivazioni ed eventuale richiesta di emissione di nota di credito parziale o totale. La contestazione vale come sospensione dei termini di pagamento della fattura.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a regolarizzare la fattura e/o a trasmettere la documentazione richiesta e/o a emettere la nota di credito richiesta entro 2 giorni dal ricevimento della contestazione.

Decorso il termine dei 2 giorni senza alcun riscontro o senza che la posizione sia stata regolarizzata, la stazione appaltante applicherà una penale per ogni giorno di sospensione pari allo 0,5 per mille, così come previsto dall'articolo 126 del Codice degli Appalti. La stazione appaltante provvederà al pagamento della fattura per la parte eventualmente liquidabile, mentre per quanto non regolarizzato la liquidazione della fattura resterà sospesa; in ogni caso non sono dovuti interessi di qualsiasi natura, né costi di recupero.

In caso di contestazione della fattura i termini di pagamento decorreranno dal ricevimento della documentazione richiesta e/o della nota di credito e/o della fattura correttamente emessa in sostituzione di quella integralmente contestata (o rifiutata). In ogni caso sulle fatture contestate e/o la cui liquidazione è sospesa (per qualsiasi ragione) e/o rifiutata, non sono dovuti interessi di qualsiasi natura, né costi di recupero.

In nessun caso sono dovuti interessi anatocistici.

L'importo forfettario di € 40 di cui all'art.6 D.Lgs 231/2002, potrà essere riconosciuto, nei casi e alle condizioni ivi previste, per i crediti scaduti ceduti e/o non ceduti, per contratto di cessione ovvero, in caso di effettivo svolgimento di attività di recupero, per sollecito di pagamento e/o con riferimento alla somma complessivamente ingiunta e/o azionata (e alla pluralità delle fatture azionate). Mentre nulla potrà essere riconosciuto in caso di cessioni di crediti futuri (non ancora sorti al momento della cessione). In ogni caso l'importo forfettario di €40 non sarà dovuto (e non sarà esigibile) con riferimento a ogni singola fattura e sono esclusi automatismi risarcitori.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna – IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

IRCCS - Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aopso_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFR9WK

Istituto Rizzoli di Bologna:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) IOR
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFZSSP

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) aou_fe
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFX3JZ

Azienda Unità Sanitaria Locale-IRCCS di Reggio Emilia:

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni): ausl_re
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture): UFY9MH

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

Azienda USL di Bologna – IRCCS ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE:

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione 29 - 40124 BOLOGNA

IRCCS - AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

Codice fiscale: 92038610371

Sede Legale: Via Albertoni 15 - 40138 BOLOGNA

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI IRCCS

Codice Fiscale: 00302030374

Sede Legale: Via di Barbiano 1/10 - 40136 BOLOGNA

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA

P.I. 01295950388

Sede Legale: Via Aldo Moro 8 - 44124 Loc. CONA FERRARA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE - IRCCS DI REGGIO EMILIA

P.I. 01598570354

Sede legale: via Amendola n. 2, 42122 Reggio Emilia

Inoltre, ai sensi dell'art. 25 del Decreto-legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP);
- I riferimenti al fondo di finanziamento e del titolo del progetto;
- Il codice di progetto (CPL);
- Numero e data ordine

Altre informazioni richieste dalle Linee Guida di Rendicontazione definite dal finanziatore del progetto oggetto di certificazione. Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino CIG e CUP ove previsto e di tutte le informazioni sopra menzionate.

AZIENDA USL DI BOLOGNA – IRCCS ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere tassativamente gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
 - indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
 - indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato
- (inserire le indicazioni per fatture cd. "tripletta")

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: bilancio.fattureestere@ausl.bo.it; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

IRCCS - AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA:

I documenti contabili (fatture, documenti di trasporto, verbali, ecc.) dovranno, inoltre, contenere tassativamente gli importanti seguenti elementi:

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, codice univoco ufficio, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),

- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio;

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo:

direzione.risorse.econom.finan@pec.aosp.bo.it

I documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) dovranno rispettare l'articolazione prevista dall'ordine nella sua specificazione in righe d'ordine, importo unitario e importo totale.

ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI IRCCS:

Le fatture dovranno, inoltre, contenere tassativamente gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata della merce consegnata/servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione dell'ordine completo di anno e numero o, in mancanza, di ogni altro documento idoneo ad individuare la prestazione
- in caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture devono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica: fatture@pec.ior.it

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE-IRCCS DI REGGIO EMILIA

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, codice univoco ufficio, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio;
- In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: protobilancio@ausl.re.it, bilancio@pec.ausl.re.it.

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA

- indicazione degli estremi dell'ordine (numero, data, codice univoco ufficio, sigle dell'operatore, i riferimenti del sottoconto, della richiesta e del progetto),
- indicazione di: referente, telefono, Direzione/Dipartimento/Unità Operativa presso cui è stato consegnato il bene o svolto il servizio;

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.ospfe.it

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA; pertanto, il pagamento delle fatture per la cessione di beni e le prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente "Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015).

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente:

- Il Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori tel.n.+39 051 6079538 – per l'Azienda USL di Bologna, l'IRCCS Azienda Ospedaliero -Universitaria di Bologna e l'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- Il Servizio UOC Bilancio e Flussi Economici - Ufficio Pagamenti - tel. 0532/236950- mail f.carpanelli@ospfe.it - tel. 0532/236757 - mail p.sandri@ospfe.it per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara;
- Il Servizio gestione risorse economiche e finanziarie – tel. +39 0522 335194 per l'Azienda USL-IRCCS di Reggio Emilia;

Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

L'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali le Aziende sopra citate sono portatrici.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

L'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art.3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara devono emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese possono utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che sono messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emila-romagna.it/portale/> previa registrazione.

Le spese di bonifico applicate dall'Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 14) Modifiche del contratto e subappalto

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art.120, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 36/2023, al verificarsi di un aumento dei fabbisogni correlati all'attività di certificazione richieste

La modifica summenzionata non supererà il 30% dell'importo contrattuale complessivo.

Subappalto: è ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art.119 del D.Lgs.36/2023.

In ragione della particolare natura del servizio oggetto di affidamento - che implica la responsabilità diretta e professionale del revisore in ordine alla correttezza e alla regolarità della certificazione delle spese nell'ambito di finanziamenti pubblici (PNRR o equivalenti) - l'impresa aggiudicataria dovrà eseguire direttamente le seguenti attività principali:

- esecuzione delle verifiche previste dalle agreed-upon procedures e dalla nota del Ministero della Salute di cui all'Allegato 6;
- redazione e sottoscrizione delle relazioni di certificazione (CFS);
- gestione dei rapporti con l'Ente, ivi inclusa l'interlocuzione con il RUP e i referenti amministrativi.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

Art. (....)

(Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
3. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

Art. 15) Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 120 co. 1, lett. d) n. 2 del D.lgs. n. 36/2023.

2. Per la cessione dei crediti si applicano le seguenti disposizioni.

3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 dell'allegato II.14 del D.Lgs.n.36/2023, ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante (intendendosi per essa l'Amministrazione stipulante

il contratto), la cessione dei crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla medesima stazione appaltante all'indirizzo pec indicato contrattualmente o in mancanza quello reperibile sui pubblici registri.

4. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, la cessione dei crediti da corrispettivo d'appalto (del presente contratto) è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da trasmettere tramite pec al cedente (all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel contratto) e al cessionario (all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui proviene la comunicazione e documentazione inerente la cessione), oppure per entrambi i casi agli indirizzi di posta certificata reperibili sui pubblici registri **entro trenta** giorni dalla notifica della cessione.

5. Il rifiuto è valido e rende la cessione dei crediti inopponibile alla stazione appaltante a prescindere dal fatto che il contratto (sottostante alle fatture cedute) sia o meno in corso di esecuzione al momento della notifica della cessione. Conseguentemente, la cessionaria non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti della stazione appaltante.

6. In via generale non sono ammesse cessioni dei crediti riferite a fatture già pagate alla cedente, le cessioni dei crediti riferite a più amministrazioni e quelle prive di riferimento specifico circa il titolo e l'oggetto del credito ceduto.

7. In ogni caso le cessioni dei crediti rifiutate, qualora per qualsiasi ragione dovessero essere fatte valere verso la stazione appaltante, dovranno essere rinotificate nelle forme di legge.

8. La stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Art. 16) Recesso dal contratto

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 la stazione appaltante può recedere dal contratto secondo quanto stabilito all'art.123 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 17) Clausola di revisione prezzi

Ai sensi dell'art.60 del D.Lgs.36/2023, la clausola di revisione dei prezzi si attiva qualora venga a determinarsi una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo, e opera nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al punto precedente, si utilizzano gli indici sintetici con riguardo ai contratti di servizi e forniture, anche disaggregati, dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, sulla base delle disposizioni contenute nell'allegato II.2-bis del D.Lgs. n. 36/2023.

L'appaltatore potrà presentare richiesta scritta di revisione dei prezzi alla stazione appaltante, corredata dalla documentazione che attesti la variazione degli indici di prezzo. La stazione appaltante valuterà la richiesta entro 30 giorni dalla ricezione della stessa. In caso di esito positivo, la revisione dei prezzi sarà formalizzata mediante atto aggiuntivo al contratto. La revisione dei prezzi non potrà, in nessun caso, alterare la natura generale del contratto né comportare una modifica sostanziale delle prestazioni previste. Le nuove condizioni economiche determinate dalla revisione dei prezzi saranno applicabili a partire dal 30° giorno successivo alla data di accettazione da parte della stazione appaltante.

In relazione agli appalti di servizi e forniture che, in ragione dei settori di riferimento, dispongono di specifici indici di determinazione della variazione del prezzo, resta ferma la possibilità di fare riferimento ai medesimi indici anche in sostituzione degli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e degli indici, anche disaggregati, delle retribuzioni contrattuali orarie.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano in presenza di appalti di servizi il cui prezzo è determinato sulla base di una indicizzazione.

Si precisa infine che le disposizioni del presente articolo trovano applicazione laddove non in contrasto con la normativa di settore di riferimento (PNRR e PNC) e con le prescrizioni di merito fornite dal Ministero della Salute e/o da altri organi competenti in materia.

Art. 18) Clausola Whistleblowing

L'impresa si impegna a comunicare al proprio personale che opera nel contesto lavorativo dell'Azienda USL di Bologna, il collegamento ipertestuale alla pagina dell'Azienda USL dedicata all'istituto del whistleblowing, al fine di renderlo edotto dei propri diritti e relative tutele, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-dati-ulteriori/ac/regolamenti-per-la-repressione-della-corruzione-e/wb>. PS. nei singoli contratti andrà poi inserito indirizzo.

Art. 19) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna

Clausola n. 1

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la Legalità, sottoscritta il 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/bologna/multidip/index.htm>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lett. a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta sub affidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni

interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratti in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente-

Clausola n. 11

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Art. 20) Spese accessorie

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 21) Controversie e Foro competente

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna, mentre per le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del servizio è competente esclusivamente il Foro in cui ha sede l'Azienda Sanitaria che è parte in causa.

Allegati al capitolato costituenti parte integrante e sostanziale dello stesso

1. Allegato 1 - Elenco progetti da certificare;
2. Allegato 2 - Linee Guida per la determinazione dei costi e la rendicontazione delle spese
3. Allegato 3 – Nota n. 1403 del 11/06/2025 - Conferimento incarico revisore esterno indipendente Ministero della Salute
4. Allegato 4 - Istruzioni operative PNC Ecosistema Innovativo della Salute E.3
5. Allegato 5 - Nota n. 714 del 14/03/2025 Affidamento incarico al revisore PNC HLS -TA Ministero della salute
6. Allegato 6 - “Revisori_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN”
7. Allegato 6 Bis - “ENG_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN”
8. Allegato 7 - “Revisori_Check_list_verifica - FIN”
9. Allegato 8 - “RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN”;
10. Allegato 8 Bis - “ENG_RELAZIONE_CERTIFICAZIONE - FIN”
11. Allegato 9 - “Check_list_verifica - FIN”

Firma dei componenti del gruppo di lavoro delle Aziende Sanitarie partecipanti

IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli
Dott.ssa Cristina Gironimi

Cristina Gironimi

IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna
Dott.ssa Anastasia Farassio

Anastasia Farassio


IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna
Dott.ssa Rosanna Trisolini

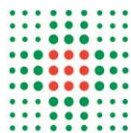
Rosanna Trisolini
IRCCS ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE
AZIENDA USL DI BOLOGNA
UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara
Dott.ssa Deci Battaglia

Deci Battaglia
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA
Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara
UOC ACCREDITAMENTO QUALITÀ
RICERCA E INNOVAZIONE

Azienda Unità Sanitaria Locale - IRCCS di Reggio Emilia
Dott.ssa Chiara Prandi

Chiara Prandi
Dott.ssa Chiara Prandi
Responsabile Grant Office
Infrastruttura Ricerca e Statistica
Az. USL-IRCCS di Reggio Emilia



Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti di Area Vasta

Settore servizi alberghieri, finanziari, socioassistenziali,
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

Allegato - Clausole vessatorie/onerose

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA IN ACCORDO QUADRO CON UNICO FORNITORE
PER LOTTO PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E
CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS - TA
PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC)
E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA**

Il sottoscritto _____

quale procuratore e legale rappresentante dell'impresa _____

dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti richiamati nel capitolato speciale di cui alla presente gara di appalto e, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.1341 e 1342 del vigente Codice Civile, dichiara di accettare espressamente i seguenti articoli del capitolato suddetto:

Art.3) Modalità di esecuzione del progetto;

Art.4) Corrispettivo economico;

Art.5) Requisiti minimi per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali;

Art.6) Durata del servizio;

Art.7) Obbligo di riservatezza dei dati;

Art.10) Penalità;

Art.11) Risoluzione del contratto;

Art.12) Responsabilità;

Art.13) Fatturazione e pagamento;

Art. 14) Modifiche del contratto e subappalto;

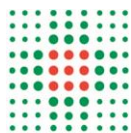
Art.15) Divieto di cessione del contratto e dei crediti;

Servizio Acquisti di Area Vasta

Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna
Tel. +39.051.6079937 fax +39.051.6079989
servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202



Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti di Area Vasta

Settore servizi alberghieri, finanziari, socioassistenziali,
concessioni e attività di controllo e accesso agli atti

Art.16) Recesso dal contratto;

Art.17) Clausola di revisione dei prezzi;

Art.19) Clausole contrattuali di cui all'Intesa per la Legalità del 19.06.2018 della Prefettura di Bologna;

Art.20) Spese accessorie;

Art.21) Controversie e foro competente

(da firmare digitalmente per accettazione)

Ente Capofila	Codice del progetto	Finanziamento assegnato [1]	Partner coinvolti	Inizio progetto	Fine progetto [2]	NOTE
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-MCNT2-2023-12378098	998.310,00 €	1.Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", Napoli 2. Università di Bari, Bari	30/08/2024	01/03/2027	
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-TR1-2023-12377233	983.330,00 €	1. IRCCS -Regina Elena National Cancer Institute, Roma 2. AORN Santobono-Pausilipon, Napoli 3. IRCCS-Istituto Tumori Giovanni Paolo II, Bari	30/08/2024	29/08/2026	
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-POC-2023-12378461	672.350,00 €	1. Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico G. Rodolico-San Marco, Catania	30/08/2024	29/08/2026	
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-POC-2023-12377696	1.000.000,00 €	1. Istituto Scientifico Romagnolo per lo studio e la Cura dei Tumori, Meldola (FC) 2. Istituto Nazionale Tumori IRCCS Fondazione G. Pascale, Napoli 3. Università degli Studi del Sannio, Benevento	30/08/2024	29/08/2026	
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-MR1-2023-12377715	981.524,50 €	1.Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti_ Villa Sofia Cervello, Palermo 2. Fondazione per la Ricerca Farmacologica Gianni Benzi Onlus, Bari 3. Agenzia nazionale per i servizi sanitari Regionali (Agenas), Roma	30/08/2024	29/08/2026	
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-POC-2023-12377841	996.609,00 €	1. Istituto Nazionale Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale", Napoli 2. IRCCS Istituto Tumori Giovanni Paolo II, Bari 3. IRCCS Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori", Meldola	18/08/2024	17/08/2026	
Istituto Ortopedico Rizzoli IRCCS	PNRR-MCNT2-2023-12378174	998.152,00 €	1. Policlinico Federico II, Napoli 2. Policlinico Giovanni XXIII, Bari 3. Policlinico G. Martino, Messina	30/08/2024	29/08/2026	
Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara	PNRR-MCNT2-2023-12377692 ZULIANI P.I.	1.000.000,00 €	UO2 -Azienda Ospedaliero Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona Salerno; UO5 (self-financing) - Università di Bologna	31/08/2024	28/02/2027	

Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara	PNRR-MCNT2-2023-12378038 P.I. CAIO (coordinatore scientifico Prof. DE GIORGIO)	850.000,00 €	U02 -Policlinico Paolo Giaccone di Palermo	31/08/2024	30/08/2026	In attesa di approvazione Ministeriale della proroga di 6 mesi (nuova fine 28/02/2027)
Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara	PNRR-TR1-2023-12378111 P.I. CALABRO'	1.000.000,00 €	U02 IRCCS Dino Amadori di Meldola; U03 Università degli Studi di Sassari; U04 IRCCS Giovanni Paolo II Bari	31/08/2024	28/02/2027	
Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara	PNRR-POC-2023-12378163 P.I. ZATELLI	1.000.000,00 €	U02 IRCCS Dino Amadori di Meldola; U03 Consiglio Nazionale delle ricerche sede di Cefalù; U04 Azienda Ospedaliera Universitaria Gaetano Martino di Messina	31/08/2024	28/02/2027	
Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara	PNRR-MR1-2023-12377278 P.I. FERLINI	987.795,00 €	U02 -Policlinico di Bari; U03 - ASST Fatebenefratelli Sacco (MI); U04 - ASL di Bari	31/08/2024	30/08/2026	In attesa di approvazione Ministeriale della proroga di 6 mesi (nuova fine 28/02/2027)
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-MCNT1-2023-12378402	602.410,00 €	1. Università di Messina; 2. Azienda Ospedaliero Universitaria-Ospedali riuniti di Foggia.	31/08/2024	28/02/2027	
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12377463	999.380,00 €	1. Azienda Ospedale-Università Padova; 2. Azienda Ospedaliera-Universitaria Policlinico Paolo Giaccone; 3. Azienda Ospedaliero Universitaria San Giovanni di Dio Ruggi d'Aragona.	12/11/2024	11/05/2027	
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12377618	995.915,00 €	1. ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda; 2. AORN Dei Colli; 3. AUOC - Policlinico Bari.	31/08/2024	01/03/2027	
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12377820	999.995,25 €	1. Università del Salento; 2. Fondazione IRCCS Casa Sollievo della Sofferenza	31/08/2024	28/02/2027	
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12377884	909.500,00 €	1. Azienda Ospedaliero Universitaria "Renato Dulbecco" di Catanzaro	31/08/2024	28/02/2027	
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12378204	566.515,00 €	1. IRCCS - Istituto Ortopedico Rizzoli; 2. A.O. Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello; 3. Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli"	31/08/2024	28/02/2027	
IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-TR1-2023-12377450	908.895,00 €	1. I.N.T. IRCCS Fondazione "G. Pascale" 2. Policlinico Santa Maria alla Scotte 3. Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello.	31/08/2024	28/02/2027	

IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	PNRR-TR1-2023-12378246	1.000.000,00 €	1. Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II; 2. Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" - IRST IRCCS; 3. ARNAS "G. Brotzu" di Cagliari.	31/08/2024	28/02/2027	
Ospedale Pediatrico Bambino Gesù - IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna (unità partecipante)	PNC-E3-2022-23683269 PNC-HLS-TA	1.465.714,00 €	1. IRCCS - Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna	01/04/2023	31/12/2028	La rendicontazione e certificazione è prevista per il 30/09/2028
IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna	PNRR-MR1-2023-12377223	999.735,00 €	1. Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, Milano 2. Istituto di Ricerca Genetica e Biomedica (IRGB) - CNR , Monserrato (CA) 3. AOU Policlinico "G. Martino" di Messina	31/08/2024	30/08/2026	in attesa di approvazione ministeriale della proroga di 6 mesi
IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna	PNRR-TR1-2023-12377246	665.000,00 €	1. AOU Policlinico "G. Martino" Messina 2. AO Papardo, Messina	31/08/2024	30/08/2026	in attesa di approvazione ministeriale della proroga di 6 mesi
IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12378190	598.915,00 €	1. AOU "San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona", Salerno	31/08/2024	30/08/2026	in attesa di approvazione ministeriale della proroga di 6 mesi
IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche dell'Azienda USL di Bologna	PNRR-MCNT2-2023-12377357	999.300,00 €	1. IRCCS Ass. Oasi Maria S.S., Troina (EN) 2. Istituto Neurologico Mediterraneo Neuromed, Pozzilli (IS) 3. Sapienza Università di Roma, Roma	31/08/2024	30/08/2026	in attesa di approvazione ministeriale della proroga di 6 mesi
Azienda Unità Sanitaria Locale - IRCCS di Reggio Emilia	PNRR-TR1-2023-12377418	1.000.000,00 €	UO2 - Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli-IRCCS UO3 - Azienda Ospedaliera Universitaria Luigi Vanvitelli, Napoli UO4 - Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Rodolico San Marco di Catania	30/08/2024	28/02/2027	
Azienda Unità Sanitaria Locale - IRCCS di Reggio Emilia	PNRR-MCNT2-2023-12377087	923.498,00 €	UO2. Istituto Oncologico Veneto IRCCS UO3. Azienda Ospedaliera Universitaria Gaetano Martino, Messina UO4. Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico - Giovanni XXIII	30/08/2024	28/02/2027	
Azienda Unità Sanitaria Locale - IRCCS di Reggio Emilia	PNRR-MCNT1-2023-12378182	254.178,50 €	(Destinatario Istituzionale: Regione Piemonte - UO1: AOU Città della Salute e della Scienza di Torino) UO2: Azienda Unità Sanitaria Locale - IRCCS di Reggio Emilia	31/08/2024	28/02/2027	L'Azienda USL-IRCCS di Reggio Emilia partecipa al progetto come Unità Operativa n. 2 per la quale è richiesta una singola certificazione delle spese.

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

MISSIONE 6 - COMPONENTE 2

INVESTIMENTO 2.1 VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLA RICERCA BIOMEDICA DEL SSN

LINEE GUIDA PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Le presenti linee guida sono state predisposte in considerazione della necessità di assicurare la conformità delle spese alle indicazioni fornite dai competenti uffici del MEF e la loro coerenza con la finalità di investimento.

Resta ferma la ripartizione delle competenze di cui all'art. 6 della Convenzione attuativa PNRR M6C2I2.1, secondo cui il monitoraggio tecnico-scientifico sarà svolto dalla Direzione della Ricerca ed Innovazione in Sanità, mentre i controlli rispetto alla rendicontazione delle spese saranno svolte dall'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR presso il Ministero della salute.

2. ASPETTI GENERALI

Il Soggetto attuatore è tenuto a rispettare i seguenti obblighi generali:

- adottare una contabilità separata o un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto al fine di assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR (cfr. art. 14, comma 2, lett. g del bando) e non disporre pagamenti in contanti, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari; il pagamento in contanti è ammesso solo per le spese vive sostenute dal personale in missione, che in ogni caso devono essere comprovate da idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta, scontrino) (cfr. Linee Guida PNC);
- indicare il CUP in tutti gli atti amministrativo-contabili relativi al progetto e sui documenti collegati alle relative procedure di acquisto e fatturazione ((cfr. art. 5, comma 1, n. 17 della Convenzione e art. 14, comma 2, lett. n del bando);
- garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei e/o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9, punto 4, del D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 108/2021 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR del MEF, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie

nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE; EURATOM) 1046/2018 (cfr. art. 5, comma 1, n. 17 del Bando).

- archiviare e conservare, in originale o su supporti comunemente accettati per un periodo di almeno dieci anni dalla data di pagamento del saldo del finanziamento, la documentazione contabile, tecnica ed amministrativa comprovante le spese sostenute e rendicontate, nonché tutti gli atti relativi al processo di spesa (dall'acquisizione dei preventivi fino alla consegna dei beni acquisiti) ed esibirla su richiesta.

Tutta la documentazione giustificativa di spesa deve essere conservata integralmente e in originale e deve risultare priva di correzioni e leggibile in ogni sua parte, con particolare attenzione agli elementi numerici (importi, date, ecc.). Tale documentazione deve essere custodita in un luogo che ne assicuri l'integrità e l'agevole accesso e consultazione;

- non rendicontare costi già oggetto, anche parzialmente, di altri finanziamenti, contributi, o agevolazioni a valere su fondi pubblici nazionali e/o comunitari, onde garantire il rispetto del divieto di doppio finanziamento, ossia documentate da titoli di spesa che rechino un CUP diverso da quello del progetto agevolato.

Per essere riconosciute ammissibili, le spese devono essere:

- legittime, cioè conformi alla normativa civilistica, fiscale e contributiva vigente;
- pertinenti, ossia direttamente e inequivocabilmente imputabili al progetto e coerenti con le finalità dell'investimento;
- effettivamente sostenute dall'ente o soggetto deputato a svolgere attività di ricerca nel periodo di ammissibilità della spesa, comprovate da fatture e o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (cfr. Linee Guida PNC), nonché pagate entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura e comunque non oltre 90 giorni dalla conclusione dell'ordine con la consegna del materiale;
- esclusivamente per quanto riguarda il personale, è ammissibile che i costi siano riferiti anche a impegni pluriennali giuridicamente vincolanti assunti entro la scadenza del singolo periodo di rendicontazione previsto (contratti stipulati), che saranno oggetto di successivo *reporting* nei periodi in cui avverrà l'effettiva erogazione;
- riferite ad una delle voci di costo ammesse, meglio illustrate nel prosieguo, e comunque strettamente necessarie per l'attuazione scientifica del progetto, secondo quanto previsto dai piani di lavoro e dai *budget* indicativi di spesa;
- sostenute nei limiti degli importi ammessi a finanziamento;
- congrue, ossia di importo ragionevole, e rispettose dei criteri per l'ammissibilità delle spese, previsti dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 e dai Regolamenti comunitari ivi richiamati, per quanto non diversamente disposto nel Bando, nonché conformi alla normativa e alle successive disposizioni attuative riferite al PNRR, (cfr. art. 10, comma 2 del bando) e ai principi di economicità e di sana gestione finanziaria;

Nel caso di pagamenti effettuati in valuta estera, deve essere calcolato il controvalore in euro dell'importo indicato nel documento di spesa, applicando il tasso di cambio in vigore il giorno dell'avvenuto pagamento, come desumibile dal sito <https://tassidicambio.bancaditalia.it/>.

Nella determinazione dei costi ritenuti ammissibili, si tiene anche conto degli oneri per imballo, installazione, verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione, spese di immatricolazione, dazi, spese di sdoganamento, purché relativi ad operazioni essenziali all'implementazione dei progetti ed esplicitamente stimati e indicati nei documenti di spesa del bene acquistato. I costi si intendono franco sede di destinazione.

Sono, comunque, esclusi dall'ammissibilità della spesa gli oneri accessori, le commissioni per operazioni finanziarie, interessi di natura debitoria e interessi di mora relativi al pagamento del bene, penali, ammende, sanzioni pecuniarie e spese per contenziosi, ravvedimenti operosi o rateizzazioni, le spese relative al funzionamento degli organi del soggetto attuatore, le spese occorrenti per le procedure di gara, nonché le auto-fatturazioni e le spese effettuate e/o fatturate al soggetto attuatore da società controllate e/o collegate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Il relativo importo dovrà tuttavia essere puntualmente tracciato nei sistemi informatici gestionali.

In conformità con quanto previsto dal bando, l'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) non è un costo ammissibile. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile e purché direttamente afferente alle attività scientifiche previste nell'intervento finanziato.

Non sono ammissibili le spese che non rispettino la normativa nazionale ed europea in materia di affidamenti di servizi, di forniture e di lavori pubblici (D. Lgs. n. 50/2016).

Il cofinanziamento obbligatorio, di cui all'art. 11, comma 1, lett. c de bando, previsto per i soggetti partecipanti agli Hub Life Science (HLS)/Network Trasferimento Tecnologico (NTT), pari al 50% del costo totale del progetto, da valorizzare in termini di risorse umane e strumentali messe a disposizione dal singolo HLS/NTT, dovrà essere rendicontato analiticamente.

3. ASPETTI RELATIVI A SPECIFICHE VOCI DI COSTO

Trattandosi di spese per investimenti, sono ammissibili le seguenti tipologie di costo:

1. **Personale (*Researchers' contracts*) [Art. 10, comma 3, lett. a. e comma 8, lett. a) e b del bando]**

Questa voce comprende le spese di personale con elevata qualificazione (ricercatori, tecnologi, tecnici di laboratorio, *project manager*, *data manager*), purché dedicato in via esclusiva ad attività di ricerca o tecnico-operative strettamente correlate alla medesima e connesse alla realizzazione del progetto.

Non è ammessa la rendicontazione di quota parte di costi di personale assunto per lo svolgimento di attività ordinarie e gestionali e/o per il rafforzamento delle strutture amministrativo-gestionali, non trattandosi di personale direttamente coinvolto nella realizzazione delle attività scientifiche progettuali.

Le spese di personale potranno avere ad oggetto esclusivamente nuove assunzioni ovvero proroghe di contratti a tempo determinato già in essere, purché la tematica originaria sia attinente con quella

del progetto, non potendosi procedere al finanziamento di spese relative al personale già incluso nella pianta organica del Destinatario istituzionale e/o delle UU.OO. partecipanti. In ogni caso, dovrà trattarsi di contratti a tempo determinato, per il solo periodo di durata del progetto. (art. 10, comma 3, lett. a del bando).

I contratti possono avere decorrenza dalla data di avvio del progetto.

È possibile avvalersi di tutte le tipologie di contratto di lavoro previste dalla normativa vigente.

La scelta della tipologia di contratto a tempo determinato a cui far ricorso deve essere effettuata in funzione delle esigenze progettuali, in conformità alla normativa vigente in materia a cui è assoggettato l'Ente con funzioni di U.O. (FAQ PNRR 2022)

Si precisa che le borse di studio o di ricerca, di cui all'art. 10, comma 8, lett. b del bando possono essere assegnate esclusivamente a collaboratori secondari del gruppo di ricerca.

Tali borse di studio o di ricerca non sono da intendersi come tipiche borse di studio universitarie rivolte a supportare uno specifico percorso formativo di personale, per l'acquisizione di un titolo accademico.

Al contrario, il termine in oggetto va considerato come assimilabile nei suoi contenuti ai Contratti di Ricerca, di cui dalla legge n. 240 del 2010 (ex assegni di ricerca universitari) o, usando il termine inglese, di "*Research Fellowship*", in quanto tese a fare acquisire a personale già formato specifiche conoscenze tecnico operative, indipendentemente dall'acquisizione di un titolo accademico.

I soggetti titolari di "borse di studio e ricerca" o "*Research Fellow*", già contrattualizzati dagli IRCCS, possono essere iscritti a un corso di dottorato come soggetti non titolari di borsa di dottorato e/o iscritti a una scuola di specializzazione, come non titolari di contratto di formazione specialistica. In ogni caso, è esclusa la frequenza di corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca o specializzazione di area medica, in Italia o all'estero, essendo richiesto che l'attività formativa sia svolta in via esclusiva presso le strutture sede dell'IRCCS.

In tale ipotesi, i costi del contratto restano rimborsabili con i fondi ministeriali, purché l'importo contrattuale venga erogato direttamente ai medesimi e non per il tramite dell'Università.

Eventuali necessità di consulenze o contratti libero professionali devono essere ricondotte alla voce di costo dei sub-contratti, alla quale si rinvia.

Salvo quanto previsto in relazione all'assegnazione di borse di studio e di ricerca, il personale deve essere reclutato mediante apposite procedure comparative, che prevedano la pubblicazione di un avviso di selezione almeno sul sito web istituzionale (in evidenza) ed eventualmente su portali specializzati, la comparazione dei *curricula* pervenuti e lo svolgimento di un colloquio, la stesura di un verbale di valutazione e l'approvazione della graduatoria di merito da parte di una Commissione di valutazione all'uopo costituita.

Si può prescindere dall'esperimento della selezione pubblica per il reclutamento dei soggetti accreditati in qualità di componenti di gruppi di ricerca dei progetti ammessi a finanziamento, poiché il bando ha valenza di selezione pubblica.

I contratti di lavoro del personale assunto dagli organismi di diritto pubblico sono assoggettati alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D. Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. (cfr. Linee Guida).

Oltre ai componenti del gruppo di ricerca (PI + CoPI + 4 ricercatori principali + 2 ricercatori Under 40 + 2 ricercatori ex-novo under 40 operanti in U.O. del Mezzogiorno, per i quali il Bando vale come selezione pubblica) è possibile reclutare, con durata contrattuale non eccedente quella del progetto, ulteriore personale altamente qualificato e dedicato esclusivamente alle attività progettuali, con costi a carico del finanziamento ministeriale, purché tale personale venga individuato tramite una procedura di selezione ad evidenza pubblica. (FAQ PNRR 2022)

Il massimale previsto per tale voce è pari al 60% del costo totale del progetto. Almeno il 40% del personale assunto appositamente per il progetto o comunque destinatario di borse di studio o di ricerca a tempo determinato gravanti sul progetto deve essere reclutato presso le Unità operative delle aree del Mezzogiorno (art. 10, comma 8, lett. a e b del bando).

Il costo ricercatore/anno può gravare sul finanziamento ministeriale per un importo massimo di euro 40.000. È fatta salva la possibilità per i soggetti attuatori di erogare compensi superiori a quanto sopra indicato con proprie risorse e non a carico dei fondi ministeriali (cfr. art. 10, comma 8, lett. a del bando).

I costi di personale non potranno eccedere i limiti massimi di rimborsabilità definiti con il Decreto interministeriale del MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018 *“Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi operativi FESR 2014-2020: approvazione della metodologia di calcolo e delle tabelle dei costi standard unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale”* (cfr. visti e considerato del bando).

Si precisa che tali valori costituiscono parametri di riferimento per la rimborsabilità, ma non possono in alcun modo essere considerati tetti stipendiali, la cui quantificazione è rimessa all'autonomia decisionale del singolo ente, nel rispetto della normativa vigente.

Qualora il Soggetto attuatore ritenga incompressibili, ai fini del buon esito del progetto, i costi sostenuti per il personale, potrà fornire adeguata motivazione sulla loro irrinunciabilità, al fine di evitare di incorrere in eventuali decurtazioni qualora la somma complessiva effettivamente spesa e rendicontata risulti inferiore al finanziamento assegnato. Di conseguenza, la percentuale eleggibile dei costi di personale, in tal caso, potrà essere calcolata sul finanziamento assegnato e non sulla somma effettivamente spesa dal Soggetto attuatore (cfr. Linee Guida PNC).

2. Attrezzature (Equipment – leasing, rent and buying) [Art. 10, comma 3, lett. b.; comma 8, lett. g)]

Sotto questa voce è possibile rendicontare i costi di acquisizione di strumenti e attrezzature scientifiche strettamente correlate e indispensabili per la realizzazione del progetto, rispondenti alle linee guida DNSH, mediante contratti di acquisto, ovvero noleggio o *leasing* finanziario (cfr. Linee guida PNC).

Nello specifico, possono essere poste a carico del finanziamento ministeriale:

- a. nel caso di acquisto, la quota massima di due quinti del costo totale, fino ad un massimo del 30% dei costi progettuali; [art. 10, comma 8, lett. g del bando]
- b. nell'ipotesi di noleggio o *leasing* finanziario, i canoni pagati dal Soggetto attuatore, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, spese generali, ecc.) e limitatamente alla percentuale di utilizzo per le

finalità del progetto; il costo massimo ammissibile così determinato non può comunque superare il valore commerciale netto del bene [art. 10, comma 8, lett. g del bando].

Il noleggio o il *leasing* sono ammessi, purché il contratto abbia una durata minima di 3 anni e siano poste a carico del progetto unicamente le quote annuali relative al periodo previsto di realizzazione delle attività progettuali, al netto di eventuali proroghe [art. 10, comma 8, lett. g del bando].

In ogni caso, le spese derivanti dall'acquisizione di beni con il sistema del *leasing* finanziario e quelle di noleggio saranno ritenute ammissibili solo previa dimostrazione della convenienza economica di tale tipologia di acquisizione rispetto all'acquisto in proprietà (cfr. Linee guida PNC).

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati, per tutto il loro ciclo di vita, per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto e alla percentuale di utilizzo, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento.

Nel caso in cui gli impianti, gli strumenti, o parte di essi, per caratteristiche d'uso siano caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto e siano destinati ad uso esclusivo del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati, previa attestazione del Soggetto attuatore.

Laddove i beni siano acquisiti con il sistema del *leasing* finanziario, il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dal Soggetto attuatore, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, spese generali, ecc.). e, in presenza dell'opzione di riscatto finale, la durata del contratto di leasing non potrà essere inferiore al periodo di vita utile del bene (cfr. Linee guida PNC).

3. Materiale di consumo (Supplies) [Art. 10, comma 3, lett. b.]

Rientra in questa voce il materiale di consumo necessario allo svolgimento delle attività progettuali quali materie prime, componenti, semilavorati, materiali di consumo specifico. I materiali di consumo sono rappresentati dai beni che non hanno valore residuo dopo l'utilizzo. Eventuali farmaci possono essere inseriti nella voce di spesa "materiali di consumo" se il loro utilizzo non è previsto dal SSN per la patologia da studiare. (FAQ RF 2021)

Non è consentito l'acquisto di mobili e/o arredi (es. scrivanie, sedie), fax, telefoni, cellulari o materiale di rappresentanza.

Non rientrano in questa voce, in quanto già compresi nei costi generali (Cfr. voce *overheads*), i costi relativi ai materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali a titolo meramente esemplificativo: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per le protezioni del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti, toner, vetreria di ordinaria dotazione, licenze, ecc (cfr. Linee guida PNC).

4. Modelli sperimentali (Model costs) [Bando p. 133 tabella budget].

Questa voce comprende i costi relativi all'uso delle cavie durante gli esperimenti per lo sviluppo della fase sperimentale della ricerca (ad es. acquisto di topi o altre specie animali necessarie alla ricerca, costi per la gestione dello stabulario, ecc.).

5. Subcontratti (Subcontracts) [Art. 10, comma 3, lett. c. e comma 8, lett. i)]

Rientrano in questa voce i costi per l'affidamento a terzi di servizi unicamente a carattere tecnico-scientifico di natura specialistica e di tipo accessorio o strumentale (*no-core*) e non attività gestionali di ricerca. Il servizio deve essere affidato a soggetti terzi altamente qualificati, nel rispetto delle

disposizioni normative vigenti in materia di appalti pubblici, indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, dalla cui attività scaturisca un prodotto scientifico ben determinato, necessario a completare le attività di ricerca previste nel progetto (cfr. Linee guida PNC).

La voce comprende anche i costi per consulenze, spese e tasse di deposito e mantenimento di brevetti.

Nello specifico, tali costi sono ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'U.O. non deve essere in grado di svolgere in proprio l'attività oggetto del subcontratto, in ragione dell'elevato grado di specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento di tale attività;
- il subcontratto non deve avere ad oggetto attività ordinarie e/o necessarie per il rafforzamento delle strutture amministrativo-gestionali, anche se connesse con l'attuazione del progetto o aventi ad oggetto prodotti non materiali (consulenze);
- la quota massima dei fondi assegnabili a subcontratti non può eccedere l'8% del finanziamento previsto per ogni singola U.O.;
- l'U.O. deve essere in grado di fornire evidenza delle concrete modalità, procedure e ragioni dell'affidamento in favore dei soggetti terzi. **[cfr. Linee guida PNC con le correzioni richieste dal Bando].**

Si chiarisce che la quota massima di fondi assegnabili a subcontratti non può eccedere l'8,00% del finanziamento previsto per ogni singola unità operativa e gli stessi non possono riguardare attività specifiche di ricerca, ma unicamente svolgimento di servizi che non possono essere svolti dall'unità operativa, ivi comprese consulenze e contratti libero professionali.

6. Reclutamento pazienti (*Patient costs*) [Bando p. 133 tabella budget]

Sotto questa voce si rendicontano i costi per il reclutamento dei pazienti che partecipano alla sperimentazione clinica descritta nella proposta progettuale. Tale voce copre i soli costi legati alle attività di reclutamento, quali rimborso spese viaggio pazienti, costi delle visite, etc., ma non i costi per esami clinici e strumentali, che devono essere inseriti tra i materiali di consumo.

Rientrano in tale voce anche i costi per arruolamenti effettuati presso altri centri.

Non sono rendicontabili costi figurativi e/o autofatturazioni (ad es. note di debito interne per ribaltamento dei costi).

7. Elaborazione dati (*IT Services and Data Bases*) [Art. 10, comma 3, lett. b. (licenze) e Bando tabella budget, p. 133].

Rientrano in questa voce le spese per elaborazione informatiche comprendenti lo sviluppo o l'acquisto di licenze *software* (ad esempio programmi di analisi statistica) e piattaforme informatiche indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto, nonché l'eventuale noleggio di apparecchiature informatiche e/o spazi di archiviazione.

I dati e la loro elaborazione devono essere il risultato delle attività del gruppo di ricerca. Non possono essere acquistati da soggetti terzi dati essenziali per la ricerca.

Qualora le elaborazioni siano svolte da soggetti esterni al gruppo di ricerca, i relativi costi rientrano nella voce subcontratti e seguono le relative regole. (FAQ RF 2021)

8. Missioni (*Travels*) [Art. 10, comma 3, lett. d. e comma 8, lett. d del bando]

Questa voce comprende le spese di trasferta (trasporto, vitto e alloggio) del personale partecipante al progetto per motivi strettamente legati alle attività progettuali e non per attività di formazione.

In particolare, sono ammesse le spese per la partecipazione a *meeting*, *workshop*, seminari e congressi scientifici, nazionali ed internazionali per finalità di divulgazione dei risultati della ricerca (*dissemination*), dimostrabili dagli atti ufficiali pubblicati su riviste scientifiche (cfr. Linee guida PNC)

Le quote relative a missioni (viaggi) non possono superare il 3,00% del finanziamento complessivo richiesto al Ministero della salute (Art. 10 comma 8, lett. d del bando).

9. Pubblicazioni (*Publication costs*) [Art. 10, comma 3, lett. e; comma 8, lett. e]

Rientrano in questa voce i costi sostenuti per pubblicare testi o lavori scientifici attinenti al progetto. Le spese di pubblicazione non possono superare il 5% del finanziamento complessivo.

I lavori devono essere pubblicati in modalità *open access* e, nel rispetto dei criteri FAIR, i dati grezzi alla base delle pubblicazioni devono essere depositati presso *repository* pubblici a libero accesso.

Tali spese devono riguardare esclusivamente costi sostenuti per la pubblicazione dei risultati, ancorché in *progress*, della ricerca finanziata dal Ministero della salute con i fondi europei.

In ciascuna pubblicazione deve essere fatta espressa menzione del finanziamento erogato nel rispetto della Missione 6/componente 2/Investimento: 2.1 “Rafforzamento e potenziamento della ricerca biomedica del SSN”, finanziato dall’Unione europea – *NextGenerationEU* con indicazione del codice CUP che individua il progetto medesimo e deve riportare l’emblema dell’UE.

Tenuto conto che l’obbligo di comunicazione è prescritto dall’art. 32 Reg. UE 241/2021, il mancato inserimento della citazione del finanziamento, anche in una sola pubblicazione, determinerà il definanziamento completo del progetto e la restituzione dei fondi già erogati (cfr. art. 10, comma 8, lett. e del bando).

10. Convegni (*Dissemination*) [art. 10 comma 8 lett. f del bando]

Rientrano in questa voce i costi sostenuti per le attività di diffusione e valorizzazione dei risultati della ricerca ossia spese per l’organizzazione di seminari, congressi, convegni, *workshop* o costi relativa alla partecipazione a convegni, ivi comprese le quote di iscrizione.

Tali spese non possono superare il 3% del totale della richiesta al Ministero della salute (cfr. art. 10 comma 8 lett. f del bando).

11. Overheads [Art. 10, comma 3, lett. f. e comma 8, lett. c)]

Per overheads si intendono i costi strutturali e di supporto di natura amministrativa, tecnica e logistica che riguardano in modo trasversale le attività dell’Ente beneficiario del finanziamento e che, quindi, non possono essere attribuiti direttamente al progetto.

Gli *overheads* vengono calcolati per ciascuno stato di avanzamento dei lavori nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento (art. 10, comma 8, lett. c).

12. Costi di coordinamento (*Coordination costs*) (Bando, tabella *budget*, p. 133)

Tale voce comprende i costi per il coordinamento delle attività dei centri partecipanti alla ricerca, quali ad esempio costi per il trasferimento di campioni da una struttura all’altra, spese per *meeting* di coordinamento, spese per l’organizzazione delle attività comuni al progetto, riunioni tra i Soggetti

attuatori per scopi collaborativi strettamente correlati alla realizzazione del progetto (cfr. Linee guida PNC).

Nel caso in cui i vincoli percentuali di eleggibilità delle spese previsti dal bando non siano espressamente imputati alle singole U.O., gli stessi si intendono riferiti all'importo totale richiesto al Ministero. Il rispetto dei limiti percentuali previsti nel bando verrà verificato alla fine del progetto, in base alle spese realmente sostenute, rendicontate e risultate eleggibili. (FAQ PNRR)

Resta fermo che altre tipologie di spesa strettamente connesse all'esecuzione del progetto potranno essere proposte e saranno oggetto di valutazione preventiva da parte del Ministero della Salute, nel rispetto della normativa applicabile, purché aventi natura di investimento (cfr. art. 10, comma 4 del bando e Linee guida PNC).

Resta ferma la ripartizione delle competenze di cui all'art. 6 della Convenzione attuativa PNRR M6C2I2.1, secondo cui il monitoraggio tecnico-scientifico sarà svolto dalla Direzione della Ricerca ed Innovazione in Sanità, mentre i controlli rispetto alla rendicontazione delle spese saranno svolte dall'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR presso il Ministero della salute.

Il destinatario istituzionale e/o Unità operativa Capofila, ai fini dell'erogazione del finanziamento, deve trasmettere al Ministero la rendicontazione economica corredata da una relazione di certificazione rilasciata da un Revisore esterno indipendente, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione, che certifichi la regolarità amministrativo-contabile delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, la loro conformità alla normativa di riferimento vigente e la congruenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti.

Resta ferma la ripartizione delle competenze di cui all'art. 6 della Convenzione attuativa PNRR M6C2I2.1, secondo cui il monitoraggio tecnico-scientifico sarà svolto dalla Direzione della Ricerca ed Innovazione in Sanità, mentre i controlli rispetto alla rendicontazione delle spese saranno svolte dall'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR presso il Ministero della salute.



Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE, DELLA
RICERCA E DELLE EMERGENZE SANITARIE

Direzione Generale della ricerca e dell'innovazione in sanità

Uffici 3 e 4

Viale Giorgio Ribotta, 5 – 00144 Roma

PEC: dgrst@postacert.sanita.it

Ai Destinatari Istituzionali

Soggetti/attuatori beneficiari del 1° e 2° avviso
pubblico PNRR

e.p.c.

Al Direttore Generale dell'Unità di missione per
l'attuazione degli interventi del PNRR

Sede

OGGETTO: M6C2 - INVESTIMENTO 2.1 “VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLA RICERCA BIOMEDICA DEL SSN” - PROGETTI 1° e 2° AVVISO PUBBLICO PNRR - Conferimento incarico revisore esterno indipendente

Con riguardo all'obbligo, in capo al Soggetto attuatore, di trasmettere al Ministero della Salute la rendicontazione economica corredata da una certificazione rilasciata da un Revisore esterno indipendente (art. 8 comma 2 della Convenzione attuativa stipulata tra il Ministero della salute e il Destinatario Istituzionale), in analogia a quanto previsto nella nota prot. n. 2984 del 30/08/2024 avente ad oggetto “Aggiornamento Linee guida Piano Nazionale Complementare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relative alle iniziative dell'ecosistema della salute”, si ritiene opportuno limitare l'obbligo di ottenere la suddetta certificazione – che deve essere una per progetto (CLP) – all'ipotesi in cui il contributo ministeriale assegnato a copertura di tutti i costi, sia diretti che indiretti, del progetto - CLP - risulti pari o superiore a Euro 430.000,00.

Si rappresenta che anche i Soggetti attuatori di natura giuridica privata, che non rientrino nella nozione di organismo di diritto pubblico – con conseguente soggezione in toto alla normativa in materia di contratti pubblici – sono tenuti a garantire che il Revisore venga individuato mediante procedure ispirate ai principi di imparzialità e trasparenza sanciti dal D. Lgs. n. 36/2023 concernenti le forniture sotto soglia.

Il Revisore dovrà essere iscritto al Registro dei Revisori Legali dei conti, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione.

Il Revisore, inoltre, deve essere soggetto autonomo e indipendente nei confronti del soggetto committente e non deve avere con esso rapporto e/o situazioni di conflitto di interesse. A tal fine, il Revisore dovrà rilasciare apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico di revisione legale conferito dal committente.

Si richiede, inoltre, ai soggetti attuatori di effettuare tutte le opportune verifiche volte a garantire l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse del Revisore. Si invita, inoltre, a presentare documentazione comprovante tali verifiche, affinché possa essere attestata la conformità alle disposizioni di legge e alle linee guida vigenti.

Nello specifico, un conflitto di interesse sorge quando l'obiettività del Revisore nel predisporre il certificato è compromessa di fatto o in apparenza, cioè quando il Revisore, ad esempio:

- è stato coinvolto nella preparazione dei rendiconti finanziari;
- potrebbe trarre benefici diretti dall'accettazione del certificato;
- ha un rapporto stretto con una persona che rappresenta il beneficiario;
- è un dirigente, un fiduciario o un partner del beneficiario; oppure
- si trova in un'altra situazione che compromette la sua indipendenza o la sua capacità di predisporre la certificazione in modo indipendente.

Non costituiscono ipotesi di conflitto di interesse i casi in cui il Revisore svolga in favore del beneficiario attività quali:

- revisione legale dei conti;
- certificazione del bilancio consuntivo.

Inoltre, nel caso in cui il Soggetto attuatore sia un ente pubblico, in analogia a quanto previsto per i progetti di ricerca finanziati con fondi UE (v. ad es. Horizon Europe), si ritiene che l'attività di revisione possa essere affidata, alternativamente, anche ad un funzionario pubblico, ancorché di altra Amministrazione pubblica, competente ed indipendente, iscritto nel Registro dei revisori legali dei conti e che abbia maturato una specifica esperienza pluriennale nell'ambito della revisione contabile presso società e/o enti pubblici o privati, nonché in materia di certificazione di progetti UE. In detto ultimo caso, il revisore individuato non deve aver partecipato alla predisposizione del rendiconto da verificare e non deve risultare gerarchicamente sottoposto al responsabile del rendiconto medesimo (ad esempio uno dei Sindaci o dei componenti dell'organo statutario di controllo).

L'incarico viene conferito con atto formale, deve fare riferimento al compito specifico di certificare le spese del progetto e deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza, nel rispetto di ogni previsione di legge vigente in materia.

I massimali di costo riconosciuti ammissibili per tale voce di spesa sono quelli consigliati dall'Associazione Nazionale Commercialisti per la revisione contabile che, per l'anno 2025, sono i seguenti (https://ancnazionale.it/wp-content/uploads/2025/03/Onorari-Consigliati_-2025.pdf):

IMPORTO DA CERTIFICARE	ONORARIO
fino a 500.000,00 Euro	€ 5.354,00
da 500.000,01 fino a 1.000.000,00 Euro	€ 8.560,00

Si rammenta, inoltre, che la certificazione delle spese da parte del Revisore è richiesta a corredo della sola rendicontazione finale, ai fini dell'erogazione del saldo. Pertanto, l'eventuale acquisizione da parte di codesti Soggetti attuatori di certificazioni intermedie, volte ad ottenere l'approvazione definitiva da parte dello scrivente Ministero delle rendicontazioni economiche annuali, è consentita solo a condizione che non comporti un aggravio dei costi.

L'esame completo della documentazione è richiesto solo se sono presenti meno di 10 elementi per singola voce di costo; in caso contrario la verifica potrà essere effettuata su base campionaria. In tale ipotesi, al fine di garantire l'affidabilità e la rappresentatività dei dati contabili analizzati, il Revisore dovrà ricorrere al metodo di campionamento statistico e la dimensione del campione dovrà essere pari al 70% del totale dei costi esposti nella voce interessata.

Occorrerà, inoltre, allegare alla certificazione una relazione che descriva e giustifichi il metodo di campionamento adottato.

La definizione di elemento è la seguente:

- personale: 1 persona = 1 elemento;
- missioni del personale: 1 persona/evento = 1 elemento;
- subcontratti: 1 contratto = 1 elemento;
- tutti gli altri costi ammissibili: 1 record della rendicontazione = 1 elemento.

Al fine di agevolare e di uniformare l'attività di valutazione dei revisori sono stati, infine, predisposti dei modelli, allegati alla presente nota:

1. file Excel contenente la scheda riepilogativa di progetto, la check list della documentazione da esaminare e la check list delle verifiche da svolgere;
2. relazione di certificazione delle spese da rilasciare.

Tutto quanto sopra premesso si fa presente che :

- la spesa sostenuta per ottenere la certificazione rientra tra i costi ammissibili e potrà essere rendicontata sotto la voce "Spese di coordinamento" dell'Unità Operativa Capofila;
- nelle more dell'acquisizione del certificato di revisione contabile, qualora richiesto, la rendicontazione economica finale potrà essere approvata "con riserva";
- per l'incarico del Revisore, è ammessa l'emissione della fattura entro 30 giorni dalla data effettiva di conclusione del progetto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Graziano LARDO

VISTO
IL CAPO DIPARTIMENTO
Dott.ssa Maria Rosaria Campitiello

ISTRUZIONI OPERATIVE PNC PROGETTO HUB LIFE SCIENCE – TERAPIA AVANZATA (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269

Versione 2.0 del 18/12/2023

SOMMARIO

Premesse	3
Aspetti Generali.....	3
Erogazione Fondi	4
Richiesta di rimborso	4
Richiesta di anticipo tramite rilascio di garanzia fideiussoria	4
Richiesta di anticipo tramite dichiarazione di accettazione mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute (soltanto per IRCCS).....	5
Regole di rendicontazione per le quote di finanziamento	5
SPESE DI PERSONALE	6
Spese ammissibili.....	6
Modalità di Rendicontazione delle spese di personale	8
EQUIPMENT	11
SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI E PER RINNOVAMENTO/ AMMODERNAMENTO INFRASTRUTTURE E LABORATORI DI RICERCA ESISTENTI (EQUIPMENT)	11
SPESE PER LO SVILUPPO O ACQUISTO DI LICENZE, SOFTWARE E BREVETTI (voce budget IT SERVICES AND DATABASE).....	12
COSTI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE SCIENTIFICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI, INCLUSE OPERE EDILI (voce budget EQUIPMENT)	13
ALTRE SPESE	14
COSTI PER ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA (voce budget SUPPLIES AND SERVICES/PATIENT COSTS/MODEL COSTS).....	15
SPESE DI MISSIONE, DISSEMINAZIONE SCIENTIFICA, PUBBLICAZIONE E FORMAZIONE	16
Spese ammissibili.....	16
Modalità di rendicontazione	17
SPESE PER SUBCONTRATTI	17
Spese ammissibili.....	17
Modalità di rendicontazione	18
COSTI PER IL COORDINAMENTO	18
Spese ammissibili.....	18
SPESE GENERALI	18

BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)	19
Spese ammissibili.....	19
Modalità di rendicontazione	19
IVA	20
Modalità di presentazione della documentazione di spesa	23
Rimodulazioni	24
Modalità di rendicontazione del cofinanziamento	25
SPESE DEL PERSONALE (STAFF SALARY)	25
Spese ammissibili.....	25
Modalità di rendicontazione	25
BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)	26
Spese ammissibili.....	26
Modalità di rendicontazione	26
ALTRE SPESE DI COFINANZIAMENTO	26
Spese ammissibili.....	26
Modalità di rendicontazione	26
Redazione delle Relazioni tecnico-scientifiche.....	27
Modalità di informazione e pubblicità	27

PREMESSE

Il presente documento ha la finalità di fissare alcune delle principali regole e procedure tecnico-amministrative che gli Spoke partecipanti all'HUB Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) sono tenuti a rispettare durante lo svolgimento del progetto.

Saranno di seguito fornite le modalità di erogazione dei fondi ministeriali da parte dell'Ente Coordinatore/Hub, le indicazioni per la rendicontazione delle spese (sia quelle relative al finanziamento pubblico che quelle rappresentate dal cofinanziamento) e le istruzioni per la redazione delle relazioni tecnico-scientifiche.

Relativamente ai capitoli riguardanti la rendicontazione delle spese, il presente documento è redatto in base alla documentazione al momento disponibile e più specificamente a quanto stabilito nell'Avviso del 09.05.2022, nelle Linee guida del Ministero della Salute del 23.05.2023 alle quali occorre fare sempre riferimento, nel D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22, oltre che agli obblighi fissati dalla Convenzione attuativa con il Ministero, sottoscritta dall'Ente Coordinatore/HUB il 04.01.2023 e accettata da tutti i soggetti coinvolti nel progetto che devono interpretarlo nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità, tutela dei diversamente abili, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, pubblicità e obblighi in materia di tracciabilità finanziaria.

Il presente documento sarà soggetto alle necessarie integrazioni e/o variazioni, anche in esito a future comunicazioni da parte del Ministero della Salute.

ASPETTI GENERALI

Tutta la documentazione elaborata in correlazione alle attività progettuali deve contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH--TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (**inserire cup dedicato ad ogni spoke**)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3.

In vista della data ultima per la rendicontazione economico contabile e scientifica del Progetto, fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026, salvo quanto previsto dal paragrafo 3.A di questo documento in materia di Spese del personale.

Non sono ammissibili le spese che non rispettino la normativa nazionale ed europea in materia di affidamenti di servizi, di forniture e di lavori pubblici, compreso quanto previsto dal Codice degli Appalti aggiornato.

Con riguardo alle procedure di acquisto di beni o affidamento di servizi si precisa che, in conformità con quanto previsto dalle “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori” emanate con circolare MEF dell’11 agosto 2022 n. 30, si richiede ai soggetti attuatori privati di mettere in atto misure volte ad assicurare che il fornitore/realizzatore venga selezionato mediante procedure in grado di garantire pubblicità, trasparenza e concorrenzialità, in analogia con i principi del codice dei contratti pubblici, e di applicare Sistemi di Gestione e Controllo interni conformi al quadro sinottico di cui alla tabella riportata a pag. 26 delle suddette Linee Guida. All. .9

Erogazione Fondi

Per procedere con l’erogazione dei fondi, l’Ente Coordinatore/Hub dovrà ricevere comunicazione da ciascuno Spoke rispetto alla modalità prescelta tra:

- Rimborso
- Anticipo previo rilascio di garanzia fideiussoria o, per gli Spoke che abbiano natura di IRCCS, dichiarazione di accettazione mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute, al seguente indirizzo e-mail: coordinamento.hublifescience@opbg.net allegando alla suddetta comunicazione la documentazione necessaria a seconda della scelta effettuata (All. 1 richiesta finanziamento).

Richiesta di rimborso

Qualora lo Spoke opti per la modalità di erogazione dei fondi tramite rimborso, anticipando così le spese, dovrà inviare all’Ente Coordinatore/Hub la documentazione relativa alle attività svolte e alle spese sostenute nel trimestre di riferimento (comprese tutte le fatture e la documentazione giustificativa di pertinenza) entro l’ultimo giorno del trimestre, come riportato dall’art. 3.5 del Regolamento ATS. Per maggiori dettagli in merito alla documentazione da presentare, si vedano in particolare le sezioni 3, 6 e 7 del presente documento.

L’Ente Coordinatore/Hub, una volta verificati l’avanzamento delle attività e l’ammissibilità delle spese presentate dallo Spoke, in conformità a quanto definito dalle Linee Guide ministeriali e dalle presenti Istruzioni Operative, provvederà a rimborsare le stesse. Si precisa che il rimborso delle spese allo Spoke avverrà soltanto dopo che le erogazioni saranno rese disponibili dal Ministero della Salute all’Ente Coordinatore/Hub, salvo che per le spese concernenti il personale, per le quali si rimanda al successivo paragrafo 3.A.

Richiesta di anticipo tramite rilascio di garanzia fideiussoria

Qualora lo Spoke opti per la modalità di erogazione dei fondi tramite anticipo, come previsto dall’art. 2.5 del Regolamento ATS, dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria rilasciata da un primario istituto di credito o

da una primaria compagnia di assicurazione e accettata dall'Ente Coordinatore/Hub. La garanzia fideiussoria dovrà avere ad oggetto tutti gli importi erogati a titolo di anticipazione dall'Ente Coordinatore/Hub allo Spoke, compatibilmente a quanto previsto nei Work plan annuali.

Lo Spoke dovrà mantenere la garanzia per tutta la durata del progetto. Nella garanzia dovrà esservi espressa rinuncia alla clausola della preventiva escussione del debitore principale nonché rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile. La garanzia dovrà avere operatività entro quindici giorni lavorativi, a semplice richiesta scritta dell'Ente Coordinatore/Hub.

Richiesta di anticipo tramite dichiarazione di accettazione mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute (soltanto per IRCCS)

Qualora lo Spoke abbia natura di IRCCS, dovrà richiedere l'anticipo inviando una dichiarazione sottoscritta dal proprio legale rappresentante o di un delegato munito di idonei poteri di accettazione delle modalità di recupero mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute. L'Ente Coordinatore/Hub fornirà il modello di documento di cui avvalersi. La rivalsa potrà avvenire in qualsiasi momento e con detrazione su ogni altra erogazione o contributo da assegnare allo Spoke anche in base ad eventuale altro titolo.

Anche in questo caso, la somma erogata dall'Ente Coordinatore/Hub allo Spoke avente natura di IRCCS sarà in linea con quanto previsto nei Work plan annuali.

REGOLE DI RENDICONTAZIONE PER LE QUOTE DI FINANZIAMENTO

Come premessa, si precisa che sono ammissibili soltanto le spese sostenute a partire dalla data di avvio del progetto (01.04.2023).

Con riferimento alla documentazione giustificativa di spesa e di pagamento, si specifica che le spese rendicontate a costi reali devono essere comprovate da fatture o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente quietanzati attraverso appositi giustificativi di pagamento. Tali fatture o documenti amministrativo - contabili equivalenti, per essere considerati ammissibili a finanziamento, devono essere contabilizzati in conformità con le disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica e rispettare la vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, anche attraverso l'adozione da parte di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata, che garantisca una chiara riconducibilità della spesa al progetto. Inoltre, tutta la documentazione dovrà riportare il CUP, il CIG ordinario (se pertinente) e il nome del progetto (Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH--TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire CUP dedicato ad ogni Spoke).

Con riferimento alla documentazione giustificativa di pagamento, si riporta un elenco (a titolo esemplificativo e non esaustivo) della documentazione ammissibile:

- mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato di pagamento, completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento;
- bonifici in stato "eseguito" riportanti l'indicazione del numero di CRO/TRN e accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dello Spoke;
- F24 quietanzati;
- MAV, RI.BA od altri sistemi di pagamento elettronico, corredati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dello Spoke;
- ricevuta bancomat/carta di credito (pagamento tramite POS) intestata allo Spoke e corredata da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dello Spoke.

SPESE DI PERSONALE

L'avviso di selezione e tutti i documenti correlati dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH--TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione, sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 agosto 2026,.

Il Ministero della salute ha ribadito che "con riguardo alla rendicontazione del costo del personale, nel ribadire quanto già chiarito con la citata nota prot. n. 2601 del 18 maggio 2023, secondo cui è necessario che in fase di rendicontazione periodica venga indicato il costo effettivamente sostenuto nel periodo di riferimento si rappresenta che a settembre 2026 sarà possibile rendicontare solo le retribuzioni lorde corrisposte alla data di presentazione del rendiconto, maggiorate degli oneri sociali di legge, anche differiti, a carico del datore di lavoro". Si ribadisce, però, che in fase di rendicontazione periodica, nella richiesta di pagamento, ai fini della dimostrazione dell'avvenuto utilizzo del 70% della somma ricevuta nell'anno precedente, potrà essere indicato l'importo impegnato per l'intera durata del progetto.

Spese ammissibili

In linea con il capitolo 3 delle Linee guida del Ministero, sono ammissibili le **spese di personale per nuove assunzioni con elevata qualificazione (ricercatori, tecnologi, tecnici di laboratorio, project manager, data manager)** assunto, anche part-time, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, borsa di studio e/o di ricerca o con contratto di lavoro parasubordinato, nelle forme previste dalla normativa *pro*

tempore, purché impegnato in via esclusiva in attività di ricerca o tecnico-operative strettamente finalizzate alle attività di ricerca scientifica connesse alla realizzazione del progetto.

In riferimento ai contratti di lavoro dipendente ammissibili, nel ribadire quanto già chiarito con la nota prot. 2601 del 18 maggio 2023 secondo cui “la tipologia di contratto a tempo determinato da utilizzare è rimessa alla scelta dei soggetti attuatori”, si rappresenta che rientrano in tali tipologie anche i contratti della c.d. “piramide del personale di ricerca sanitaria”, da finanziare con i fondi del PNC al massimo per tutta la durata del progetto e mediante altre tipologie di fondi pubblici per la parte residua.

Resta fermo che il ricorso ai contratti di cui sopra rimane assoggettato al limite del 35% di incidenza del personale di supporto sul totale del personale della piramide.

Relativamente alle borse di studio e di ricerca in riferimento agli IRCCS, si tenga conto della Nota Ministeriale del 13/06/2023 (All. 2 Nota Ministeriale 13.06.2023) inviata dal Ministero della Salute tramite il Workflow della Ricerca nella quale si definiscono borse di studio e ricerca quei contratti finalizzati allo svolgimento di attività di studio, ricerca e supporto di natura tecnico-scientifica o giuridico-economica, correlato alla ricerca sanitaria, a soggetti in possesso di laurea specialistica o di laurea vecchio ordinamento. Non sono rendicontabili sul progetto le tipiche borse di studio universitarie volte a supportare uno specifico percorso formativo di personale, per l'acquisizione di un titolo accademico.

Solo con riguardo alle Università partecipanti, è ammesso il ricorso, come attività formative, ai dottorati di ricerca per il personale già assunto e impegnato nelle attività scientifiche connesse alla realizzazione dell'intervento, qualora ritenuti indispensabili per il perseguimento degli obiettivi del progetto; il relativo costo potrà essere rendicontato sotto la voce **“Formazione del personale”**.

Di seguito i limiti per le spese di personale:

- Massimo del 30% dei costi ammessi a finanziamento;
- Minimo del 40% delle persone assunte devono essere di genere femminile;
- Minimo del 40% del numero complessivo delle risorse di nuova assunzione deve essere reclutato presso gli Spoke del Mezzogiorno;
- Non sono ammessi gli incarichi libero-professionali;
- Massimo del 35% del personale complessivamente assunto può essere personale con funzioni tecnico-operative indispensabili al progetto;
- Non ammessa la rendicontazione di quota parte di costi di personale assunto, anche a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie e gestionali e/o per il rafforzamento delle strutture amministrativo-gestionali.

Gli Spoke sono tenuti a redigere un Piano di Assunzioni (All. 3 Piano di Assunzioni) ed inviarlo all'Ente Coordinatore/Hub entro e non oltre il 31/10/2023 per la relativa approvazione dell'Ente Coordinatore/Hub. Il Piano dovrà indicare il numero di risorse che si intendono assumere, la tipologia contrattuale e la qualifica che verrà richiesta. L'eleggibilità di eventuali assunzioni effettuate prima della sopra richiamata approvazione sarà valutata ed eventualmente validata successivamente dall'Ente Coordinatore/Hub.

Una volta approvato il Piano di Assunzioni, lo Spoke dovrà dimostrare il reclutamento del personale, da effettuarsi mediante apposite procedure comparative, che prevedano la pubblicazione di un avviso di selezione almeno sul sito web istituzionale (in evidenza) ed eventualmente su portali specializzati, la comparazione dei curricula pervenuti e lo svolgimento di un colloquio, la stesura di un verbale di valutazione e l'approvazione della graduatoria di merito da parte di una Commissione di valutazione all'uopo costituita. I contratti di lavoro del personale assunto dagli organismi di diritto pubblico sono assoggettati alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Con riferimento alle **procedure di assunzione del personale**, si evidenzia che, alla luce della previsione di cui all'art. 1, comma 6, del D.L. n. 59/2021 secondo cui "agli interventi ricompresi nel Piano di cui al comma 1, si applicano, in quanto compatibili, le procedure di Soggetti attuatori/Enti coordinatori/Hub tramite Workflow della Ricerca 0005580-24/10/2023-DGRIC-MDS-P semplificazione e accelerazione, le misure di trasparenza e conoscibilità dello stato di avanzamento stabilite per il Piano nazionale di ripresa e resilienza", deve applicarsi anche ai progetti rientranti nel PNC la disposizione di cui all'art. 16, co. 3-bis, del D.L. n. 146/2021, la quale prevede che le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono utilizzare le graduatorie ancora vigenti, mediante scorrimento delle stesse.

Tuttavia, presupposto per lo scorrimento della graduatoria è che la procedura sia stata attivata per profili professionali coerenti con le figure da assumere in base alle esigenze del progetto, al fine di garantire adeguati standard qualitativi nell'attuazione delle iniziative rientranti nel PNC.

Modalità di Rendicontazione delle spese di personale

Gli Spoke, una volta attivati i contratti di lavoro subordinato o parasubordinato e le borse di studio e/o di ricerca, dovranno fornire una copia degli stessi all'Ente Coordinatore/Hub dimostrandone l'impegno pluriennale, insieme alla dichiarazione di incarico al ricercatore sul progetto.

Per gli Spoke che avranno optato per la richiesta di rimborso senza richiesta di anticipazione, sarà erogata la prima annualità impegnata da ciascun contratto di assunzione. Ogni anno verrà erogata la quota annuale impegnata e contrattualizzata per i costi del personale, per il quale si è fornita adeguata documentazione di cui sopra.

Gli Spoke, trimestralmente, dovranno effettuare la rendicontazione delle spese di personale in base alle ore lavorate tramite autodichiarazione trimestrale firmata dal ricercatore e dal referente scientifico e tramite presentazione di una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) annuale sottoscritta dal rappresentante legale dello Spoke (All. 4 – Dsan generica).

Nel caso di cessazione o sospensione della collaborazione con una risorsa reclutata ad hoc per il progetto, si richiede di inviare tempestiva comunicazione scritta all'HUB/Coordinatore indicando la data di cessazione del rapporto contrattuale.

Calcolo del costo del personale

Il costo del personale da rendicontare sul progetto sarà calcolato in base ai valori delle Unità di Costo Standard approvate dalla Commissione Europea e adottate con Decreto interministeriale MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 53, comma 3, lettera c del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni: a seconda della propria categoria di appartenenza (Imprese, Università e Enti Pubblici di Ricerca) ed in base alla qualifica del dipendente assegnata (ALTO, MEDIO, BASSA) verranno individuate delle tariffe orarie che, moltiplicate per le ore caricate sul progetto, produrranno il costo del personale da richiedere a finanziamento. Per la rendicontazione verrà utilizzato l'apposito file excel fornito dall' Ente Coordinatore/Hub comprensivo di istruzioni per la compilazione.

Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo in euro.

FASCIA DI COSTO	BENEFICIARI		
	UNIVERSITÀ	ENTI PUBBLICI DI RICERCA	IMPRESE
ALTO	73,00	55,00	75,00 €
MEDIO	48,00	33,00	43,00 €
BASSO	31,00	29,00	27,00 €

È ammessa la rendicontazione del costo reale esclusivamente nel caso in cui per la particolare tipologia di costo o di beneficiario non sia disponibile un analogo valore standard.

(All. 5 File rendicontazione personale finanziamento)

In riferimento alla categoria di Costo Standard, prevista dall'Allegato 1 del Decreto interministeriale MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018, cui **gli IRCCS pubblici debbano fare riferimento**, si rappresenta che la previsione del decreto legislativo n. 218/2016, in quanto fonte gerarchicamente sovraordinata, prevale su quella di cui all'Allegato 1 del citato Decreto interministeriale.

Pertanto, ai fini della rendicontazione del costo del personale, si ritiene opportuno che gli **IRCCS pubblici applichino le tariffe relative alle imprese**, in quanto per la determinazione dei sopra richiamati costi standard sono stati presi in considerazione esclusivamente gli enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR.

Documentazione richiesta:

- Piano di Assunzioni;
- Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, Determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie, documentazione attestante la pubblicità del bando e delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto);
- Lista e copia dei contratti stipulati comprovanti l'impegno pluriennale. Ciascun contratto dovrà chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, le attività da svolgere, l'eventuale periodo di svolgimento, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- Curricula vitae debitamente sottoscritti;
- DSAN firmata dal legale rappresentante dello Spoke riportante per ciascun dipendente rendicontato reclutato ad hoc: il livello (come da CCNL di appartenenza), il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza oppure, conformemente a quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue) (All. 4);
- Timesheet a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal personale esclusivamente sul Progetto. Nel timesheet dovranno essere riportate anche le ore di permesso e di ferie fruiti nonché quelle di malattia (All. 6 Timesheet). In alternativa, relazione mensile sottoscritta dal responsabile del progetto e dal ricercatore.
- Nel caso di personale rendicontato a costi reali occorre fornire:
 - Buste paga o documento equivalente e relativi pagamenti degli stipendi;
 - nel caso di pagamenti cumulativi, DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4);
 - Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato, rappresentato dal rapporto tra i più recenti costi lordi impiegati e il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue);
 - Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4).

EQUIPMENT

Tutti i documenti correlati alle spese di equipment dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: “Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (**inserire cup dedicato ad ogni spoke**)”, finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3,...

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

Con riguardo alle spese ammissibili a valere sui progetti finanziati nell'ambito dell'iniziativa in oggetto, si evidenzia che per i beni, materiali e immateriali, ad utilità pluriennale sono ammissibili i costi di ammortamento iscritti nei conti economici dei bilanci degli esercizi di vita utile del bene, corrispondenti ai singoli periodi oggetto di rendicontazione, calcolati secondo la normativa civilistica e fiscale (art. 2426 Codice Civile, TUIR – D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e relativi decreti attuativi) e i principi contabili vigenti, salvo che non siano caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, circostanza da evidenziare nel rendiconto, nel qual caso potranno essere rendicontati al costo effettivamente sostenuto per il loro acquisto, se utilizzati al 100% sul progetto.

SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI E PER RINNOVAMENTO/ AMMODERNAMENTO INFRASTRUTTURE E LABORATORI DI RICERCA ESISTENTI (EQUIPMENT)

Spese ammissibili

È possibile acquistare terreni edificabili o edifici (nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente), esclusi eventuali oneri accessori quali ad esempio il costo per il diritto di superficie.

È possibile il sostenimento di spese per il rinnovamento/ammodernamento di infrastrutture e laboratori di ricerca esistenti, l'installazione di arredi e di attrezzature informatiche essenziali/strumentali alla realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Nel caso di acquisto di un terreno edificabile o di un edificio, occorre inviare all'Ente Coordinatore/Hub una DSAN a firma del rappresentante legale di sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno o dell'edificio e le finalità scientifiche del progetto (All. 4).

Nel caso dell'acquisto di un terreno occorre inoltre presentare una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

Modalità di rendicontazione acquisto di beni Immobili/terreni/spese di ammodernamento

Verranno rendicontati i costi di ammortamento iscritti nei conti economici dei bilanci degli esercizi di vita utile del bene che rientrano nel periodo di durata del progetto, dopo aver dimostrato il nesso diretto fra l'acquisto del bene immobile e la finalità del progetto al valore commerciale del bene stesso.

Per le spese per rinnovamento/ammodernamento infrastrutture e laboratori di ricerca già esistenti, gli Spoke dovranno inviare una DSAN in cui si descrivono le attività di massima di ristrutturazione che verranno eseguite (All.4) e la loro correlazione con le attività progettuali. Le spese potranno essere rendicontate in base ai costi di ammortamento iscritti nei conti economici dei bilanci degli esercizi di vita utile del bene, che rientrano nel periodo di durata del progetto ed in base allo stato di avanzamento lavori e alla dimostrazione contabile delle spese sostenute, in coerenza con il progetto presentato.

Documentazione richiesta:

- DSAN a firma del rappresentante legale di sussistenza di un nesso diretto fra acquisto dell'edificio o del terreno e le finalità scientifiche del progetto (All.4);
- Perizia di stima giurata per attestare il valore commerciale del terreno;
- DSAN relativa alla realizzazione di lavori di ristrutturazione e di ammodernamento (All.4);
- Procedure di selezione e ordini di acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Contratto di compravendita immobiliare/atti/fatture di acquisto, riportanti CUP e CIG ordinario (se pertinente), relativi a beni immobili/terreni/spese di ammodernamento;
- Attestazioni dei pagamenti, effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.
- Copia del registro beni ammortizzabili, evidenza della rilevazione della quota di ammortamento annua

SPESE PER LO SVILUPPO O ACQUISTO DI LICENZE, SOFTWARE E BREVETTI (voce budget IT SERVICES AND DATABASE)

Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per l'acquisizione e lo sviluppo di licenze software e piattaforme informatiche indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Sono inoltre riconoscibili i costi per l'acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto. Le spese potranno essere rendicontate in base ai costi di ammortamento iscritti nei conti economici dei bilanci degli esercizi di vita utile del bene che rientrano nel periodo di durata del progetto ed in base alla percentuale di utilizzo destinata al Progetto.

Le spese devono essere indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Documentazione richiesta:

- Procedure di selezione e ordini di acquisto riportanti i riferimenti al CUP;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato;
- Atto/fattura di acquisto, riportante CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Attestazioni dei pagamenti, effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.
- Copia del registro beni ammortizzabili, evidenza della rilevazione della quota di ammortamento annua

COSTI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE SCIENTIFICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI, INCLUDE OPERE EDILI (voce budget EQUIPMENT)

Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi per l'acquisto di attrezzature, strumentazione scientifica ed impianti tecnologici, incluse opere edili, strettamente correlati e indispensabili per la realizzazione del progetto, rispondenti alle linee guida DNSH (cfr. Circolari MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e n. 33 del 13 ottobre 2022).

Possono essere acquistati **a titolo di proprietà** oppure acquisiti a titolo di **leasing finanziario o tramite contratto di noleggio operativo**.

Modalità di rendicontazione

A titolo di proprietà:

- Nel caso di utilizzo **esclusivo** strettamente correlato e indispensabile per la realizzazione del progetto e con una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, il costo potrà essere interamente rendicontato sui fondi del progetto e previa attestazione dell'Ente Coordinatore/Hub. Ciascun Spoke dovrà preventivamente presentare specifica DSAN sottoscritta dal proprio rappresentante legale (All. 4);
- Nel caso in cui gli impianti e gli strumenti non siano utilizzati nell'ambito del progetto di ricerca per tutto il loro ciclo di vita, **sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento** corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento, rimodulate in funzione della percentuale d'uso per il progetto.

Acquisizione tramite contratto di leasing:

- Il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dal Soggetto attuatore, sono esclusi tutti gli interessi e le spese inerenti al contratto;
- Il valore totale dei canoni pagati non deve mai superare il valore commerciale netto del bene; in caso di presenza di opzione di riscatto finale, il contratto non può essere di durata inferiore rispetto alla vita utile del bene.

Acquisizione tramite contratto di noleggio operativo:

- Il costo ammissibile sarà commisurato all’effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il progetto;
- Il costo ammissibile così determinato non può in nessun caso superare il valore commerciale netto del bene.

Documentazione richiesta:

- Procedure di selezione e ordini di acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Contratto/Ordinativo di acquisto e fattura, riportanti CUP e CIG ordinario (se pertinente), relativi ad attrezzature, strumentazione scientifica ed impianti tecnologici, incluse opere edili;
- Contratti di Leasing sottoscritti, copia dei contratti di noleggio operativo sottoscritti e giustificativo di pagamento del canone pagato dal beneficiario;
- Soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta;
- Documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa);
- Attestazione dei pagamenti riportante CUP e CIG ordinario (se pertinente), effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura;
- DSAN attestante la convenienza economica di acquisizione dei beni tramite Leasing o Noleggio operativo rispetto all’acquisto in proprietà, sottoscritta dal Legale rappresentante (All. 4);
- Documentazione attestante la conformità all’ordine e al collaudo ove previsto;
- Documentazione attestante le procedure di selezione e gli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.
- Copia del registro beni ammortizzabili, evidenza della rilevazione della quota di ammortamento annua

ALTRE SPESE

Tutti i documenti correlati alle altre Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: “Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)”, finanziato dal Ministero della Salute nell’ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3.,

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

COSTI PER ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA (voce budget SUPPLIES AND SERVICES/PATIENT COSTS/MODEL COSTS)

Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica svolte in house o in collaborazione con altri enti pubblici o privati, tra cui: materiale di consumo, servizi di supporto tecnico-operativo, costi per modelli animali, costi per il reclutamento dei pazienti che partecipano a sperimentazioni cliniche (es. rimborso spese viaggio pazienti, costi delle visite e degli esami aggiuntivi, assicurazione, ecc.).

Le collaborazioni con i soggetti pubblici dovranno essere selezionate in base al livello specifico di expertise, adeguatamente documentato.

Gli acquisti di beni e di servizi da soggetti privati dovranno avvenire tramite procedure di selezione competitiva nel rispetto di quanto previsto dal codice degli appalti aggiornato.

Modalità di rendicontazione

Sono rendicontabili interamente i costi sostenuti, tranne gli oneri figurativi e/o auto fatturazioni (es. note di debito interne per ribaltamento dei costi).

All. 5 File rendicontazione costi finanziamento.

Documentazione richiesta:

- Procedure di selezione, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Attestazioni dei pagamenti effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura;
- Relazione di selezione dei soggetti pubblici e privati per collaborazioni in attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica (es. raccolta curriculum, indici di pubblicazioni dei ricercatori in ambito della ricerca specifica delle attività progettuali e relazione sulla scelta effettuata);
- Elenco riepilogativo, firmato dal responsabile scientifico, del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi (All. 4);
- Soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta;

- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

SPESE DI MISSIONE, DISSEMINAZIONE SCIENTIFICA, PUBBLICAZIONE E FORMAZIONE

Tutti i documenti correlati alle altre Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: “Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)”, finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

Spese ammissibili

Le spese elencate in questo paragrafo sono eleggibili soltanto se sostenute dal personale che lavora sul progetto per attività esclusivamente riferibili al progetto.

Missioni: Spese di viaggio, vitto e soggiorno per la partecipazione a meeting, workshop, seminari e congressi scientifici, nazionali ed internazionali solo e unicamente per finalità di divulgazione dei risultati della ricerca o per altre attività inerenti il progetto.

Disseminazione: Spese per attività di disseminazione e valorizzazione dei risultati della ricerca (es. organizzazione di convegni, pubblicazioni, ecc.).

Pubblicazioni: Spese per l'utilizzo di Open access virtuale o meno, Trans National Access, implementazione di metodologie per la gestione di dati dell'HUB/Network secondo i principi “FAIR data” ed “Open science”.

Formazione: I costi sostenuti per attività formative rivolte al personale assunto e/o impegnato nell'attività di ricerca, indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Solo con riguardo alle Università partecipanti, è ammesso il ricorso, come attività formative, ai dottorati di ricerca per il personale già assunto e impegnato nelle attività scientifiche connesse alla realizzazione dell'intervento, qualora ritenuti indispensabili per il perseguimento degli obiettivi del progetto; il relativo costo potrà essere rendicontato sotto la voce “Formazione del personale”.

Saranno ritenute eleggibili soltanto le spese per le attività inerenti al progetto strettamente pertinenti con le finalità scientifiche previste o connesse alle attività realizzative del progetto.

Modalità di rendicontazione

Il costo è rendicontabile al 100% sul progetto e per le spese di missione fino ad un massimo del 3% dell'importo finanziato e utilemente speso.

All. 5 File rendicontazione costi finanziamento.

Documentazione richiesta:

- Documentazione da cui si ricavi l'intervento di divulgazione effettuato, che deve risultare strettamente pertinente con le finalità scientifiche progettuali o in connessione alla realizzazione del progetto (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Atti congressuali, Agenda delle riunioni, Piano di Formazione, Materiale Didattico, Registro Presenze);
- Note spese di viaggio con chiaro riferimento alla partecipazione all'evento autorizzato dal PI responsabile di progetto;
- Atti/fatture riportanti il CUP e relativi pagamenti effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

SPESE PER SUBCONTRATTI

Tutti i documenti correlati alle altre Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto "Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

Spese ammissibili

I subcontratti devono avere ad oggetto unicamente servizi a carattere tecnico-scientifico di natura specialistica e di tipo accessorio o strumentale (no-core) ed essere affidati a soggetti terzi altamente qualificati indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, dalla cui attività scaturisca un prodotto tecnico-scientifico ben determinato, necessario a completare le attività di ricerca previste nel progetto.

- Occorre dimostrare che lo Spoke non è in grado di svolgere in proprio l'attività oggetto del subcontratto, in ragione dell'elevato grado di specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento di tale attività;

- Il subcontratto non deve avere ad oggetto attività ordinarie e/o necessarie per il rafforzamento delle strutture amministrativo-gestionali, anche se connesse con l'attuazione del progetto o aventi ad oggetto prodotti non materiali (consulenze);
- Lo Spoke deve essere in grado di fornire evidenza delle concrete modalità, procedure e ragioni dell'affidamento in favore dei soggetti terzi nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

Modalità di rendicontazione

Il valore complessivo dei subcontratti non può essere superiore al 10% del totale dei costi ammissibili ed effettivamente sostenuti, pertanto per l'attivazione di un eventuale subcontratto è necessaria una preventiva approvazione da parte dell'Ente Coordinatore/HUB.

Documentazione richiesta:

- DSAN da parte del rappresentante legale che non si dispone internamente della specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento delle attività alle quali afferisce il subcontratto (All. 4);
- Procedure di selezione del fornitore nel rispetto del codice degli appalti aggiornato, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Attestazioni dei pagamenti, effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

COSTI PER IL COORDINAMENTO

Spese ammissibili

I costi per il coordinamento delle attività dei centri partecipanti alla ricerca (es. costi per il trasferimento di campioni da una struttura all'altra, spese per meeting di coordinamento, spese per l'organizzazione delle attività comuni al progetto, etc.) sono ad appannaggio esclusivo dell'Ente Coordinatore/HUB.

SPESE GENERALI

Tutti i documenti correlati alle Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

Le spese generali vengono calcolate per ciascuno stato di avanzamento dei lavori nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento ed effettivamente sostenuti, al netto dei costi dei subcontratti.

Tra le spese generali rientrano anche i costi relativi ai materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali a titolo meramente esemplificativo: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per le protezioni del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti, toner, vetreria di ordinaria dotazione, etc.

Non è richiesta documentazione.

BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)

Tutti i documenti correlati alle Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: “Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (**inserire cup dedicato ad ogni spoke**)”, finanziato dal Ministero della Salute nell’ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3.,

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

Spese ammissibili

Per le attrezzature e le strumentazioni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il relativo costo è ammesso in parte proporzionale all’uso effettivo per il progetto, sempre nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento del costo stesso.

Modalità di rendicontazione

Se gli impianti e gli strumenti non sono utilizzati nell’ambito del progetto di ricerca per tutto il loro ciclo di vita, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento, rimodulate in funzione della percentuale d’uso per il progetto.

Documentazione richiesta:

- Estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della rendicontazione;
- Fatture dei servizi di noleggio o leasing con relativa DSAN attestante l’utilizzo delle attrezzature sul progetto (All. 4).

IVA

L’imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se questa non è recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Il beneficiario che non può in alcun modo recuperare l’IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione una DSAN sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non deducibilità dell’IVA (All. 4).

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle spese relative alle quote di finanziamento.

SPESE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	PERIODICITÀ
PERSONALE Le spese di personale con elevata qualificazione (ricercatori, tecnologi, tecnici di laboratorio, project manager, data manager)	• Piano di Assunzioni; • Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale; • Lista e copia dei contratti stipulati comprovanti l’impegno pluriennale; • Curricula vitae; • DSAN firmata dal legale rappresentante dello Spoke; • Timesheet a cadenza mensile, in alternativa, relazione mensile sottoscritta dal responsabile. Nel caso di personale rendicontato a costi reali fornire: • Buste paga o documento equivalente e relativi pagamenti degli stipendi; • Nel caso di pagamenti cumulativi, DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri; • Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato; • Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri.	• Trimestrale • Una tantum per i contratti • Annuale per le DSAN
ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI (voce budget EQUIPMENT)	• DSAN di sussistenza di un nesso diretto fra acquisto dell’edificio o del terreno e le finalità scientifiche del progetto;	• Trimestrale

	• Perizia di stima giurata per attestare il valore commerciale del terreno; • Documentazione relativa alle procedure di selezione e ordini di acquisto, riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Contratti di compravendita immobiliare/atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti.	
RINNOVAMENTO/AMMODERNAMENTO INFRASTRUTTURE E LABORATORI DI RICERCA ESISTENTI (voce budget EQUIPMENT)	• DSAN di sussistenza di un nesso diretto fra acquisto dell'edificio o del terreno e le finalità scientifiche del progetto; • Documentazione relativa alle procedure di selezione e ordini di acquisto riportante i riferimenti al CUP; • Atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti.	• Trimestrale
SVILUPPO O ACQUISTO DI LICENZE, SOFTWARE E BREVETTI (voce budget IT SERVICES AND DATABASE) ACQUISTO DI RISULTATI DI RICERCA, BREVETTI, KNOW-HOW E DIRITTI DI LICENZA	• Documentazione relativa alle procedure di selezione ordini di acquisto riportante i riferimenti al CUP; • Atti/fatture comprovanti l'acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti.	• Trimestrale
ACQUISTO DI ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE SCIENTIFICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI, INCLUSE OPERE EDILI (voce budget EQUIPMENT)	• Documentazione relativa alle procedure di selezione e ordini di acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Atti/fatture di acquisto, riportanti il CUP e il CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti; • Contratti di Leasing, copia dei contratti di noleggio operativo e giustificativo di pagamento del canone pagato dal beneficiario; • DSAN attestante la convenienza economica del leasing/noleggio rispetto all'acquisto in proprietà; • Soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto;	• Trimestrale

	• Documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa); • Dichiarazione con cui si dimostra che la vita utile dello strumento è pari/ inferiore alla durata del progetto, se il costo del bene viene rendicontato interamente; • Documentazione attestante la conformità all’ordine e al collaudo ove previsto.	
ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA) (voce budget SUPPLIES AND SERVICES/PATIENT COSTS/MODEL COSTS)	• Relazione di selezione dei soggetti pubblici o privati per collaborazioni in attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica; • Documentazione relativa a procedure di selezione, ordini di acquisto e fatture comprovanti l’acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti; • Elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi; • Solo in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto.	• Trimestrale
MISSIONI (voce budget TRAVELS)	• Note spese di viaggio con chiaro riferimento alla partecipazione all’evento autorizzato dal PI responsabile di progetto; • Atti/fatture comprovanti l’acquisto riportanti i riferimenti al CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti.	• Trimestrale
ATTIVITÀ DIVULGAZIONE E VALORIZZAZIONE RISULTATI (ES. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI) (voce budget DISSEMINATION/PUBLICATION COSTS)	• Documentazione da cui si ricavi l’intervento di divulgazione effettuato, che deve risultare strettamente pertinente con le finalità scientifiche progettuali; • Documentazione relativa a procedure di selezione ordini di acquisto, atti/fatture comprovanti l’acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti;	• Trimestrale

SUBCONTRATTI (voce budget SUBCONTRACTS)	• DSAN che non è disponibile internamente la specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento delle attività; • Dichiarazione e documentazione comprovante la natura tecnico-scientifica del subcontractor; • Documentazione relativa a procedure di selezione, ordini di acquisto, atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti.	• Trimestrale
COSTI PER IL COORDINAMENTO	• Documentazione relativa a procedure di selezione, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti.	• Trimestrale
SPESE GENERALI (voce budget OVERHEAD)	• Da calcolare per ciascuno stato di avanzamento dei lavori nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento.	• Trimestrale
BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE IMPIANTI E MACCHINARI	• Estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della rendicontazione; • Fatture dei servizi di noleggio o leasing con relativa DSAN (All.4) attestante l'utilizzo delle attrezzature sul progetto.	• Trimestrale

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Ai fini della raccolta della documentazione richiesta per tutte le voci di costo sopra descritte, l'Ente Coordinatore/Hub metterà a disposizione uno spazio online accessibile ad ogni partecipante.

Ogni partecipante avrà infatti una propria area riservata, con una struttura di archiviazione già preimpostata e suddivisa per voci di costo e tipologia di documentazione richiesta, nella quale poter caricare ogni trimestre la documentazione relativa alle spese sostenute nel trimestre precedente.

La rendicontazione dovrà essere effettuata da ciascuno Spoke attraverso la piattaforma Workflow della Ricerca, nella quale allegare (attraverso un indirizzo URL) la documentazione archiviata nella piattaforma messa a disposizione dell'HUB.

In allegato le istruzioni inviate dal CBIM (ente preposto per la gestione della piattaforma Work Flow) che potrà essere contattato tramite messaggi all'Help desk in caso di quesiti tecnici.

RIMODULAZIONI

Le rimodulazioni potranno riguardare, a titolo esemplificativo, le attività e la partecipazione ai diversi WorkPackages, il budget e il gruppo principale di ricerca, fermo restando che le richieste di rimodulazione del Progetto devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 della Convenzione, presentate e motivate all'Ente Coordinatore/Hub secondo le modalità descritte in seguito. Le rimodulazioni saranno considerate valide solo a seguito di una comunicazione di accettazione scritta da parte dell'Ente Coordinatore/Hub.

Eventuali previsioni di deviazione di attività tecnico-scientifiche e/o di spesa con modifica dell'importo totale destinato allo Spoke dovranno essere comunicate e motivate all'Ente Coordinatore/Hub entro il 15/10/2023 ed entro il 30/09 di ogni anno successivo. L'Ente Coordinatore/Hub provvederà a chiedere l'autorizzazione alla rimodulazione al MdS ed a comunicarne l'esito allo Spoke.

Eventuali previsioni di deviazione di spesa relative alle voci di costo del budget di ogni Spoke, senza modifica dell'importo totale destinato allo stesso, dovranno essere comunicate all'Ente Coordinatore/Hub entro il 15/10/2023 ed entro il 30/09 di ogni anno successivo, e autorizzate dallo stesso, che darà puntuale comunicazione allo Spoke.

Le eventuali richieste di variazioni del gruppo di ricerca dovranno essere tempestivamente condivise con l'Ente Coordinatore/Hub per una valutazione e approvazione da parte del Coordinatore scientifico del progetto. Riguardo alla composizione della massa critica, si evidenzia che i nominativi dei ricercatori indicati in fase di presentazione del progetto possono essere sostituiti nel corso dell'attuazione del medesimo, purché i nuovi ricercatori siano in possesso di un livello di expertise (valore degli indici bibliometrici) equivalente a quello dei ricercatori sostituiti.

L'eventuale sostituzione deve essere tempestivamente notificata all'HUB che comunicherà al Ministero della Salute, allegando il CV dei ricercatori subentranti, ai fini della verifica del rispetto della suddetta condizionalità.

Modalità di richiesta

Le richieste di variazioni tecnico-scientifiche e/o di rimodulazione dei costi dovranno pervenire su carta intestata del partecipante, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante e dal PI responsabile del progetto, tramite invio all'indirizzo mail dell'HUB.

Nel caso in cui le rimodulazioni vengano approvate, l'Ente Coordinatore/Hub darà comunicazione della stessa agli Spoke richiedenti tramite e-mail.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL COFINANZIAMENTO

Il cofinanziamento obbligatorio, pari al 50% del costo totale del progetto, da valorizzare in termini di risorse umane e strumentali, deve essere oggetto di rendicontazione analitica annuale da parte degli Spoke. Tale rendicontazione deve pervenire entro il 31 dicembre di ogni anno, ad eccezione dell'ultimo anno in cui dovrà avvenire entro il 31 agosto 2026.

SPESE DEL PERSONALE (STAFF SALARY)

Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi del personale strutturato facente parte della massa critica così come definita dall'art. 7 dell'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse per l'attuazione di interventi da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Ecosistema innovativo della Salute" del Piano complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Modalità di rendicontazione

Le spese del personale relative allo staff di ricerca, dichiarato in fase di presentazione del progetto, devono essere rendicontate a costi standard, in base al costo orario e moltiplicato per le ore spese sul progetto.

È ammessa la rendicontazione del costo reale esclusivamente nel caso in cui per la particolare tipologia di costo o di beneficiario non sia disponibile un analogo valore standard.

(All. 7 Rendicontazione personale cofinanziamento)

Documentazione richiesta:

- DSAN firmata dal legale rappresentante dello Spoke riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza), il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza oppure, conformemente a quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue);
- Lettera di incarico del personale che viene rendicontato come cofinanziamento con riportato il titolo Progetto, codice Progetto e CUP;
- Timesheet integrati sottoscritti dal PI responsabile del progetto e dal titolare del documento di rendicontazione (All. 6 Timesheet);
- Nel caso di personale rendicontato a costi reali occorre fornire:
 - Buste paga o documento equivalente e relativi pagamenti degli stipendi. Nel caso di pagamenti cumulativi, DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4);

- Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato, rappresentato dal rapporto tra i più recenti costi lordi impiegati e il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue);
- Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4).

BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)

Spese ammissibili

Sono ammissibili le quote di ammortamento delle attrezzature di proprietà degli Spoke già acquisite in precedenza, inerenti alle attività progettuali di ricerca dichiarate.

Modalità di rendicontazione

Sono ammesse le quote di ammortamento in base al proprio piano ed in base alla percentuale di utilizzo del bene sul progetto, oppure alle quote di noleggio/leasing in base alle percentuali di utilizzo.

Documentazione richiesta:

- Estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della rendicontazione;
- Fatture dei servizi di noleggio o leasing con relativa DSAN attestante l'utilizzo delle attrezzature sul progetto (All. 4).

ALTRE SPESE DI COFINANZIAMENTO

Spese ammissibili

Tutte le spese inerenti al progetto non richieste a rimborso e per le categorie elencate nel budget di progetto e commentate nei capitoli precedenti, possono essere ammesse a cofinanziamento del progetto previa DSAN relativa all'utilizzo di tali beni e servizi per la realizzazione delle attività progettuali (All. 4).

Modalità di rendicontazione

Relativamente a tutte le spese contemplate nel budget e previste nei capitoli precedenti, occorrerà presentare la medesima documentazione, laddove pertinente.

Nel caso di acquisti cumulativi a più progetti, occorrerà presentare:

- le fatture debitamente annullate con un timbro CUP ed un elenco riepilogativo firmato dal responsabile scientifico del materiale effettivamente utilizzato sul progetto con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;

- soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta.

REDAZIONE DELLE RELAZIONI TECNICO-SCIENTIFICHE

L'Ente Coordinatore/Hub dovrà inviare trimestralmente tramite il Workflow della Ricerca la Relazione tecnico-scientifica nella quale occorre descrivere, per ciascun WorkPackage, le attività progettuali svolte, gli obiettivi intermedi raggiunti, i deliverable e gli indicatori di avanzamento.

Per ciascun WorkPackage l'Ente Coordinatore/Hub, tramite i WP Leader (Spoke di I livello), raccoglie le informazioni necessarie a definire lo stato di avanzamento del progetto (es. obiettivi intermedi, deliverable, indicatori di progetto) e riporta le eventuali criticità riscontrate nelle attività degli Spoke coinvolti.

Tutti gli Spoke dovranno contribuire alla redazione della Relazione, fornendo i dettagli delle attività svolte ai WP Leader, entro le scadenze periodiche trimestrali.

Alle informazioni di dettaglio dei WorkPackage, l'Ente Coordinatore/Hub aggiungerà le informazioni generali sull'intero progetto, incluse quelle di natura più amministrativa, e sul rispetto delle condizionalità previste dall'Avviso (vincoli sui trasferimenti fondi 40% nelle regioni del Mezzogiorno, assunzioni vincolo del 40% di genere femminile e 40% del personale assunto nel Mezzogiorno).

Modalità di raccolta dati

Soltanto ai WP Leader verrà chiesto di compilare un report tecnico-scientifico (All. 8 Report scientifico) relativo al proprio WorkPackage, da aggiornare trimestralmente, raccogliendo i contributi degli Spoke di II livello coinvolti.

Una volta finalizzato il report, i WP Leader sono tenuti a trasmettere tale documento entro la fine del trimestre all'Ente Coordinatore/Hub, in modo che quest'ultimo possa compilare la Relazione tecnico-scientifica trimestrale ed inviarla al Ministero della Salute entro il giorno 10 del mese successivo.

Nella stessa sezione dell'area riservata, gli Spoke di I livello troveranno uno schema relativo ai deliverable e alle milestone a loro assegnate con le relative scadenze, che potranno utilizzare come promemoria e aggiornamento delle stesse.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In allegato trovate nel relativo allegato "Materiale per la comunicazione" il form di carta intestata e slide power point del progetto, contenente il Logo creato per l'HUB, da utilizzare in tutti i materiali di comunicazione esterna e interna al progetto, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento UE 2021/241.

Qualsiasi documento relativo al progetto, prodotto dagli Spoke e reso pubblico deve contenere la seguente dicitura: “Hub Life Science – Terapia Avanzata (LSH-TA) PNC-E3-2022-23683269 – CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)”, finanziato dal Ministero della Salute nell’ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3.



Soggetti attuatori/Enti coordinatori/Hub

tramite Workflow della Ricerca

Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELLA PREVENZIONE, DELLA
RICERCA E DELLE EMERGENZE SANITARIE

Direzione generale della ricerca e dell'innovazione in sanità

PEC: dgrst@postacert.sanita.it

Oggetto: Interventi rientranti nell'iniziativa “Ecosistema innovativo della salute” – investimento E.3 del Piano complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza - D.L. 6 maggio 2021, n. 59 – Conferimento incarico revisore esterno indipendente.

A seguito delle necessarie interlocuzioni con gli uffici competenti del MEF, con la presente si intendono fornire istruzioni e indicazioni operative a codesti Soggetti attuatori, in merito all'affidamento dell'incarico al Revisore esterno indipendente e alla certificazione che quest'ultimo deve rilasciare in ordine alla regolarità amministrativo-contabile delle spese, la loro conformità alla normativa europea e nazionale di riferimento vigente e il rispetto delle ulteriori condizionalità e requisiti previsti, nell'ipotesi in cui il contributo ministeriale risulti pari o superiore a Euro 430.000,00, a seguito della nota MEF-RGS prot. n. 190771 del 29/07/2024, avente ad oggetto “Aggiornamento Linee guida relative al Programma “Ecosistema innovativo della salute” del Piano Nazionale Complementare al PNRR”.

In primo luogo, si rappresenta che anche i Soggetti attuatori di natura giuridica privata, che non rientrino nella nozione di organismo di diritto pubblico – con conseguente soggezione *in toto* alla normativa in materia di contratti pubblici – sono tenuti a garantire che il Revisore venga selezionato mediante procedure che assicurino pubblicità, trasparenza e concorrenzialità, in analogia con i principi di cui al D. Lgs. n. 36/2023.

Si rammenta, inoltre, che la certificazione deve essere rilasciata separatamente per ciascun Soggetto attuatore/realizzatore.

Il Revisore dovrà essere iscritto al Registro dei Revisori Legali dei conti, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione.

Al fine di assicurare un'adeguata qualità del servizio da espletare, il Revisore deve aver maturato una specifica esperienza nell'ambito della revisione contabile presso società e/o enti pubblici o privati.

Il Revisore, inoltre, deve essere soggetto autonomo e indipendente nei confronti del soggetto committente e non deve avere con esso rapporto e/o situazioni di conflitto di interesse. A tal fine, il Revisore dovrà rilasciare apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico di revisione legale conferito dal committente.

Nello specifico, un conflitto di interesse sorge quando l'obiettività del Revisore nel predisporre il certificato è compromessa di fatto o in apparenza, cioè quando il Revisore, ad esempio:

- è stato coinvolto nella preparazione dei rendiconti finanziari;
- potrebbe trarre benefici diretti dall'accettazione del certificato;
- ha un rapporto stretto con una persona che rappresenta il beneficiario;

- è un dirigente, un fiduciario o un partner del beneficiario; oppure
- si trova in un'altra situazione che compromette la sua indipendenza o la sua capacità di predisporre la certificazione in modo indipendente.

Non costituiscono ipotesi di conflitto di interesse i casi in cui il Revisore svolga in favore del beneficiario attività quali:

- revisione legale dei conti;
- certificazione del bilancio consuntivo.

Inoltre, nel caso in cui il Soggetto attuatore sia un ente pubblico, in analogia a quanto previsto per i progetti di ricerca finanziati con fondi UE (v. ad es. Horizon Europe), si ritiene che l'attività di revisione possa essere affidata, alternativamente, anche ad un funzionario pubblico, ancorchè di altra Amministrazione pubblica, competente ed indipendente, iscritto nel Registro dei revisori legali dei conti e che abbia maturato una specifica esperienza pluriennale nell'ambito della revisione contabile presso società e/o enti pubblici o privati, nonché in materia di certificazione di progetti UE. In detto ultimo caso, il revisore individuato non deve aver partecipato alla predisposizione del rendiconto da verificare e non deve risultare gerarchicamente sottoposto al responsabile del rendiconto medesimo (ad esempio uno dei Sindaci o dei componenti dell'organo statutario di controllo).

L'incarico viene conferito con atto formale, deve fare riferimento al compito specifico di certificare le spese del progetto e deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza, nel rispetto di ogni previsione di legge vigente in materia.

La spesa sostenuta per ottenere la certificazione rientra tra i costi ammissibili del progetto e può essere rendicontata sotto la voce "Altre spese".

Allo scopo di evitare un eccessivo aggravio di costi sulle risorse del PNC, i massimali di costo riconosciuti ammissibili per tale voce di spesa, in analogia con gli onorari consigliati per l'anno 2024 dall'Associazione Nazionale Commercialisti per la revisione contabile, sono i seguenti:

IMPORTO DA CERTIFICARE	ONORARIO
fino a 500.000,00 Euro	€ 5.285,00
da 500.000,01 fino a 1.000.000,00 Euro	€ 8.450,00
da 1.000.000,01 a 2.000.000,00 Euro	€ 11.625,00
da 2.000.000,01 a 4.000.000,00 Euro	€ 14.800,00
da 4.000.000,01 a 8.000.000,00 Euro	€ 16.910,00
da 8.000.000,01 a 10.000.000,00 Euro	€ 20.080,00
da 10.000.000,01 a 20.000.000,00 Euro	€ 28.540,00
da 20.000.000,01 a 30.000.000,00 Euro	€ 35.940,00
da 30.000.000,01 a 40.000.000,00 Euro	€ 42.280,00
da 40.000.000,01 a 50.000.000,00 Euro	€ 47.565,00

Gli importi di cui sopra sono da intendersi al netto dell'IVA, ove dovuta, e dei contributi previdenziali posti a carico dell'ente da specifiche disposizioni di legge.

È fatta salva la possibilità per i Soggetti attuatori di erogare compensi superiori con proprie risorse e non a carico dei fondi ministeriali.

Si rammenta, inoltre, che la certificazione delle spese da parte del Revisore è richiesta a corredo della sola rendicontazione finale, ai fini dell'erogazione del saldo. Pertanto, l'eventuale acquisizione da parte di codesti Soggetti attuatori di certificazioni intermedie, volte ad ottenere l'approvazione definitiva da parte dello scrivente Ministero delle rendicontazioni economiche annuali, è consentita solo a condizione che non comporti un aggravio dei costi.

L'esame completo della documentazione è richiesto solo se sono presenti meno di 10 elementi per singola voce di costo; in caso contrario la verifica potrà essere effettuata su base campionaria.

In tale ipotesi, al fine di garantire l'affidabilità e la rappresentatività dei dati contabili analizzati, il Revisore dovrà ricorrere al metodo di campionamento statistico e la dimensione del campione dovrà essere pari al 70% del totale dei costi esposti nella voce interessata. Occorrerà, inoltre, allegare alla certificazione una relazione che descriva e giustifichi il metodo di campionamento adottato.

La definizione di elemento è la seguente:

- personale: 1 persona = 1 elemento;
- missioni del personale: 1 persona/evento = 1 elemento;
- subcontratti: 1 contratto = 1 elemento;
- tutti gli altri costi ammissibili: 1 record della rendicontazione = 1 elemento.

Al fine di agevolare e di uniformare l'attività di valutazione dei revisori sono stati, infine, predisposti i seguenti modelli, allegati alla presente nota:

1. file Excel contenente la scheda riepilogativa di progetto, la check list della documentazione da esaminare e la check list delle verifiche da svolgere;
2. relazione di certificazione delle spese da rilasciare.

Su indicazione del MEF, si coglie, inoltre, l'occasione per rammentare che, in base alla normativa vigente in materia (D. Lgs. n. 231/2002 e s.m.i.), il periodo di scadenza delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione è pari a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario, ovvero in settori diversi da quello sanitario, in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In tale ultima ipotesi, l'eventuale estensione dei tempi di pagamento fino ad un massimo di 60 giorni deve essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche", come prescritto dalla normativa di riferimento sopra citata. In ogni caso, nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, i termini di pagamento non possono essere superiori a 60 giorni.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Graziano Lardo

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dott.ssa Maria Rosaria Campitiello

(su carta intestata del Revisore)

(Negli spazi tra parentesi quadre inserire i dati appropriati.)

RELAZIONE DI CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO CON CODICE LOCALE PROGETTO(CLP) [] RENDICONTATE DAL SOGGETTO ATTUATORE [] PER IL PERIODO []

All'attenzione di:

Soggetto attuatore
[]

Ministero della Salute

Il sottoscritto [], codice fiscale [], nato a [], il [], in qualità di revisore iscritto dal [] al Registro dei Revisori Legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i. tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con numero [], in esecuzione dell'incarico conferito dal Soggetto attuatore [], con sede legale in [], Via [] n. [], CAP [], C.F. [], P. IVA [], ha svolto le verifiche richieste, così come concordate nella lettera di incarico sottoscritta in data [] (di seguito "lettera di incarico"), sulla documentazione amministrativo-contabile relativa alle spese sostenute per la realizzazione del progetto con codice [] (di seguito "progetto") esposte nella rendicontazione relativa al periodo [] (di seguito "rendicontazione") presentata dal Soggetto attuatore [] e, pertanto, fornisce la presente relazione di certificazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della Convenzione stipulata con il Ministero della Salute per la regolamentazione dello svolgimento del progetto (di seguito "Convenzione").

1. Scopo del lavoro, standard applicabili, normativa e linee guida di riferimento

L'incarico è stato assolto conformemente:

- a) alle condizioni previste nella lettera di incarico stipulata tra il sottoscritto e il Soggetto attuatore;
- b) ai criteri stabiliti dalle norme tecniche statuite dai principi di revisione nazionali e internazionali applicabili agli incarichi di tale natura, tenuto conto delle specifiche caratteristiche del progetto e del Soggetto attuatore;
- c) al Codice deontologico dei contabili professionisti (Code of Ethics for Professional Accountants – "IESBA Code") dell'International Federation of Accountants (IFAC).

Come concordato, le verifiche sono state espletate al solo scopo di fornire elementi conoscitivi al Ministero della Salute per valutare se i costi dichiarati nella rendicontazione oggetto del controllo – allegata alla presente relazione – siano conformi alle regole e alle procedure operative contenute nella normativa europea e nazionale di riferimento vigente, nei relativi provvedimenti attuativi, incluse le Circolari emanate dal MEF-RGS in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, e negli altri atti vincolanti, con particolare riferimento all'Avviso pubblico per la presentazione e selezione di progetti di ricerca da finanziare nell'ambito del PNRR da finanziare nell'ambito Missione: M6/componente: C2 Investimento: 2.1 Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU (di seguito "Avviso"), pubblicato il [] (primo avviso: 20 aprile 2022; secondo avviso: 24 aprile 2023), alla Convenzione, alle Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, e alle FAQ pubblicate.

Il sottoscritto non è responsabile dell'adeguatezza e della pertinenza delle procedure applicate e non può escludere che, qualora avesse svolto verifiche aggiuntive o una revisione del bilancio del Soggetto Attuatore, sarebbero potuti emergere ulteriori elementi conoscitivi da portare alla Vostra attenzione.

2. Fonti di informazione

La presente relazione è basata sulla documentazione e le informazioni fornite dal Soggetto attuatore in risposta a domande specifiche o che sono state ottenute o estratte dai sistemi informativi e di contabilità dello stesso.

3. Attività di verifica svolta

Il sottoscritto, conformemente al mandato ricevuto, ha esaminato tutta la documentazione probatoria e ha svolto tutte le verifiche elencate nelle Check List allegate, in cui sono riportate le eventuali criticità emerse, la cui compilazione è propedeutica al rilascio della presente certificazione.

Ai fini dell'espletamento delle suddette verifiche, il sottoscritto si è avvalso di tecniche quali l'ispezione, l'osservazione diretta, l'indagine, la conferma, il ricalcolo e la riesecuzione di controlli, l'analisi comparativa. In base all'esito delle suddette verifiche si ricava che il Soggetto attuatore ha messo a disposizione del sottoscritto tutta la documentazione e tutte le informazioni contabili necessarie per lo svolgimento delle verifiche richieste.

4. Risultati dell'attività di verifica svolta

A seguito dell'attività di verifica svolta il sottoscritto

CERTIFICA:

- a) La regolarità amministrativo-contabile delle spese dichiarate nella rendicontazione sottoposta a revisione;
- b) la loro conformità alla normativa europea e nazionale di riferimento vigente;
- c) il rispetto delle condizionalità e dei requisiti previsti dall'Avviso, dalla Convenzione, dalle Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, e dalle FAQ pubblicate.
- d) la loro coerenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti;

(Ove applicabile)

fatte salve le eccezioni di seguito elencate:

Descrizione eccezione	Eventuale importo corrispondente	Rilevanza e grado di sistematicità della criticità rilevata	Controdeduzioni del Soggetto Attuatore (se richieste/fornite)

5. Ulteriori osservazioni

Oltre a riferire in merito ai risultati delle verifiche svolte, il revisore intende formulare le seguenti osservazioni generali:

- a) [_____]
- b) [_____]
- c) [_____]

6. Limitazioni all'utilizzo e alla divulgazione della presente relazione

La presente relazione si riferisce esclusivamente alla rendicontazione sopra specificata e non ad altri rendiconti finanziari o al bilancio del Soggetto attuatore.

La presente relazione viene rilasciata al solo scopo indicato al punto 1 e ad uso esclusivo del Soggetto attuatore e del Ministero della Salute e non potrà essere utilizzata per altri fini, né divulgata a terzi, ad eccezione dei soggetti che godono del diritto di accedervi, a norma di legge e/o nei termini previsti dall'Avviso e dalla Convenzione, in particolare l'Ente coordinatore/*Hub* del progetto [_____], che dovrà trasmetterla al Ministero della Salute, nonché le altre Autorità/Organismi di Controllo coinvolti, a vario titolo, nel monitoraggio degli interventi finanziati a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali e delle relative sanzioni previste all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato decreto, che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e/o di incompatibilità con il Soggetto attuatore relativamente allo svolgimento dell'incarico per l'elaborazione della presente relazione, in conformità a quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 39/2010 e s.m.i..

Il compenso totale pattuito per il rilascio della presente relazione è pari a Euro [_____] (al netto dell'IVA, se dovuta, e dei contributi previdenziali posti a carico dell'Ente da specifiche disposizioni di legge).

Luogo, Data

Denominazione Legale della Società di Revisione

Nome e Cognome del Revisore incaricato

Firma

Si allega alla presente relazione copia di un documento di identità in corso di validità (la copia del documento non è richiesta se la relazione è firmata digitalmente).

La presente relazione si compone di numero [____] pagine, compresi gli allegati.

Allegati:

- rendicontazione economica del progetto con codice [_____] relativa al periodo [_____];
- scheda riepilogativa progetto;
- check list della documentazione esaminata;
- check list delle verifiche svolte.

(On the Statutory Auditor's letterhead)

(Insert the appropriate information in the spaces indicated in square brackets)

CERTIFICATION REPORT ON EXPENDITURE INCURRED FOR THE IMPLEMENTATION OF THE PROJECT WITH LOCAL PROJECT CODE (CLP) [] REPORTED BY THE IMPLEMENTING ENTITY [] FOR THE PERIOD []

To the attention of:

Implementing Entity
[]

Italian Ministry of Health

The undersigned [], tax code [], born in [] on [], in his/her capacity as statutory auditor registered since [] in the Register of Statutory Auditors pursuant to Legislative Decree no. 39 of January 27 2010, as amended and supplemented, held by the Ministry of Economy and Finance, registration number [], in execution of the engagement conferred by the implementing entity [] with registered office in [], Street [] No. [], ZIP Code [], Tax Code [], VAT No. [], has carried out the required verification procedures, as agreed in the engagement letter signed on [] (hereinafter the "Engagement Letter"), on the administrative and accounting documentation relating to the expenditure incurred for the implementation of the project with code [] (hereinafter the "Project") included in the financial report for the period [] (hereinafter the "Financial Report") submitted by the Implementing Entity [] and therefore issues this certification report in accordance with Article 8, paragraph 2, of the Agreement entered into with the Ministry of Health governing the implementation of the Project (hereinafter the "Agreement").

1. Purpose of the engagement, applicable standards, regulatory framework and reference guidelines

The engagement was carried out in compliance with:

- a) the terms and conditions set out in the engagement letter entered into between the undersigned and the Implementing Entity;
- b) the criteria established by the technical standards set forth in the national and international auditing standards applicable to engagements of this nature, taking into account the specific characteristics of the Project and of the Implementing Entity;
- c) the Code of Ethics for Professional Accountants ("IESBA Code") issued by the International Federation of Accountants (IFAC).

As agreed, the procedures were performed solely for the purpose of providing the Italian Ministry of Health with information necessary to assess whether the costs declared in the financial report subject to verification – attached to this report – comply with the rules and operational procedures set out in the applicable European and national legislation in force, the relevant implementing measures, including the Circulars issued by the Ministry of Economy and Finance – State General Accounting Department (MEF-RGS)

concerning the monitoring, reporting and control of PNRR/PNC interventions, and other binding acts, with particular reference to the Public Notice for the submission and selection of research projects to be funded under the NRRP (PNRR), Mission: M6/ Component: C2 Investment: 2.1 “Enhancement and strengthening of biomedical research within the National Health Service (SSN)” funded by the European Union – NextGenerationEU (hereinafter the “Public Notice”), published on [_____] (*first call: April 20, 2022; second call: April 24, 2023*), the Agreement, the Guidelines on eligibility criteria for expenditure, and the published FAQs.

The undersigned is not responsible for the adequacy or appropriateness of the procedures performed and cannot exclude that, had additional procedures or an audit of the Implementing Entity’s financial statements been carried out, further matters might have come to your attention.

2. Sources of information

This report is based on the documentation and information provided by the implementing entity in response to specific inquiries, as well as on documentation and information obtained or extracted from its information and accounting systems.

3. Verification procedures performed

In accordance with the mandate received, the undersigned has examined all supporting documentation and has carried out all the procedures listed in the attached checklists, which set out any issues identified and the completion of which constitutes a prerequisite for the issuance of this certification.

For the purposes of performing the aforementioned procedures, the undersigned applied auditing techniques including inspection, direct observation, inquiry, confirmation, recalculation, reperformance of controls, and analytical review.

Based on the outcome of the above procedures, it is concluded that the Implementing Entity has made available to the undersigned all documentation and accounting information necessary for the performance of the requested procedures.

4. Results of the verification procedures performed

Following completion of the verification procedures, the undersigned

CERTIFIES THAT:

- a) the administrative and accounting regularity of the expenditure declared in the financial report subject to review has been verified;
- b) such expenditure complies with the applicable European Union and national legislation in force;
- c) the conditions and requirements set forth in the Public Notice, the Agreement, the Guidelines on eligibility criteria for expenditure, and the published FAQs have been duly complied with;
- d) such expenditure is consistent with the activities carried out and the results achieved;

(Where applicable)

Subject to the exceptions set forth below:

Description of exception	Corresponding amount, if any	Significance and degree of systematic nature of the identified issue	Counter-arguments of the Implementing Entity (if requested/provided)
--------------------------	------------------------------	--	--

--	--	--	--

5. Additional observations

In addition to reporting on the results of the audits conducted, the auditor intends to provide the following general observations:

- a) [_____]
- b) [_____]
- c) [_____]

6. Limitations on the use and disclosure of this report

This report relates exclusively to the above-specified reporting and not to any other financial statements or the accounts of the Implementing Entity.

This report is issued solely for the purpose indicated in Section 1 and for the exclusive use of the Implementing Entity and the Ministry of Health. It may not be used for any other purpose, nor disclosed to third parties, except for those entitled to access it under applicable law and/or pursuant to the terms set forth in the Notice and the Agreement, in particular the project Coordinator/Hub [_____], which shall forward it to the Italian Ministry of Health, as well as other Authorities/Control Bodies involved, in any capacity, in the monitoring of interventions financed under the resources of the National Recovery and Resilience Plan.

The undersigned, fully aware of the criminal liability and related penalties provided under Article 76 of Presidential Decree No. 445 of 28 December 2000 for the making of false statements,

DECLARES

Pursuant to and for the purposes of Articles 46 and 47 of the aforementioned Decree, that there are no existing, including potential, situations of conflict of interest and/or incompatibility with the Implementing Entity regarding the performance of the assignment for the preparation of this report, in accordance with the provisions of Article 10 of Legislative Decree No. 39/2010, as amended.

The total fee agreed for the issuance of this report amounts to Euro [_____] (excluding VAT, if applicable, and social security contributions borne by the Entity pursuant to specific legal provisions).

Place, Date
Firm

Legal Name of the Audit

Full Name of the Appointed
Auditor

Signature

A copy of a valid identity document is attached to this report (a copy of the document is not required if the report is digitally signed).

This report consists of [____] pages, including the annexes.

Annexes:

- Financial report of the project with code [____] **for the period** [];
- Project summary sheet;
- Checklist of the documentation examined;
- Checklist of the audits conducted.

CHECK LIST DOCUMENTAZIONE DA ESAMINARE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNRR _____

		SI	NO	N.A.	Note	Controdeduzioni del Soggetto Attuatore
1	DOCUMENTAZIONE GENERALE					
1.1	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione generale dell'ente e delle attività svolte					
1.2	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione del sistema contabile dell'ente, con particolare riferimento alle procedure di contabilizzazione dei costi esposti nella rendicontazione sottoposta a verifica					
1.3	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle procedure amministrative applicate dall'ente, con particolare riferimento alle categorie di costo rendicontate e relativi esempi della modulistica utilizzata (ad es. procedure per l'affidamento di beni, lavori e servizi, procedure per l'autorizzazione delle missioni e per il rimborso delle relative spese, procedure per la selezione e la gestione del personale, ecc.)					
1.4	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle misure adottate in materia di prevenzione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interesse, antiriciclaggio, nonché per assicurare il recupero delle somme erroneamente versate o utilizzate in modo improprio					
1.5	DSAN attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità acquisite (ad es. per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara)					
1.6	Avviso pubblico del 9 maggio 2022 e relativi allegati					
1.7	Convenzione stipulata con il Ministero della Salute per la regolamentazione dello svolgimento del progetto e relativi allegati					
1.8	Scheda dettaglio CUP					
1.9	Circolari emanate dal MEF-RGS in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, FAQ pubblicate					
1.10	Proposta progettuale o altro documento contenente una breve descrizione del progetto					
1.11	Documenti di sintesi delle relazioni tecnico-scientifiche periodiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione					
1.12	Rendicontazioni economiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione					

1.13	Comunicazioni del Ministero della Salute relative ad osservazioni sulle rendicontazioni economiche e le relazioni tecnico-scientifiche presentate					
1.14	Report, estratto dal sistema contabile, con il dettaglio delle operazioni relative alla commessa/progetto sottoposto a revisione					
2	DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SINGOLE VOCI DI COSTO					
2.1	Personale					
2.1.1	Documentazione relativa alle procedure di selezione del personale espletate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bando di concorso/avviso di selezione, domande di partecipazione, provvedimento di nomina della commissione di valutazione, verbali della commissione di valutazione, provvedimento di approvazione della graduatoria, pubblicazione degli esiti della selezione, ecc.)					
2.1.2	Bilancio di genere e Piano di uguaglianza di genere					
2.1.3	Fogli presenze/cartellini/time-sheet o altri report generati dal sistema di rilevazione delle presenze relativi ai periodi oggetto di rendicontazione, firmati dal personale e dal responsabile del progetto					
2.1.4	Relazioni sulle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione sottoscritte dal personale e dal responsabile del progetto, pubblicazioni scientifiche, studi e altro materiale relativo al progetto prodotti dal personale					
2.2	Missioni del personale					
2.2.1	Autorizzazioni allo svolgimento delle missioni firmate dal responsabile del progetto					
2.2.2	Agende/verbali di meeting/riunioni per scopi collaborativi e/o ogni altra documentazione comprovante lo scopo della riunione e l'attinenza al progetto					
2.2.3	Programma dei convegni/seminari; presentazioni/poster/abstract/atti congressuali da cui si evinca l'intervento di divulgazione effettuato e l'attinenza al progetto					
2.2.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili (se intestati al Soggetto attuatore)					
2.2.5	Richieste di rimborso spese e documentazione giustificativa allegata (titoli di viaggio/trasporto, fatture/ricevute fiscali/scontrini relativi a vitto e alloggio, ecc.)					
2.2.6	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)					
2.3	Strumenti, attrezzature					
2.3.1	Documentazione atta a dimostrare la scelta dell'opzione economicamente più vantaggiosa tra acquisto, noleggio operativo e leasing finanziario					

2.3.2	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)					
2.3.3	Documentazione attestante il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)					
2.3.4	Contratti/ordini di acquisto, contratti di noleggio operativo o leasing finanziario					
2.3.5	Documenti di trasporto/buoni di consegna					
2.3.6	Verbali di installazione/collaudo/certificati di verifica di conformità					
2.3.7	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)					
2.3.8	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>					
2.3.9	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.) <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>					
2.3.10	Prospetto di calcolo delle quote di ammortamento imputate al progetto e dei mesi di effettivo utilizzo <i>(ove applicabile)</i>					
2.4	Subcontratti					
2.4.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei subcontraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)					
2.4.2	Contratti stipulati con i subcontraenti					
2.4.3	Documentazione attestante le prestazioni eseguite (report o altra documentazione prodotta dai subcontraenti, ecc.)					
2.4.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili					
2.4.5	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)					
2.5	Tutti gli altri costi ammissibili					

2.5.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)					
2.5.2	Contratti/ordini di fornitura					
2.5.3	Documenti di trasporto					
2.5.4	Verbali di installazione/collauda/certificati di verifica di conformità/certificati di regolare esecuzione					
2.5.5	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)					
2.5.6	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili					
2.5.7	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)					
2.6	Overheads					
2.6.1	Prospetto di calcolo della quota forfettaria di spese generali imputata al progetto					
2.7	Attività di coordinamento					
2.7.1	Prospetto riepilogativo dei finanziamenti ricevuti dal Ministero della Salute e dei pagamenti effettuati a favore dei partner					
2.7.2	Documentazione attestante l'avvenuto incasso/pagamento (reversali di incasso, disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)					
2.7.3	Documentazione attestante il rispetto delle condizionalità previste dall'Avviso (quota sud nell'ambito dei trasferimenti di risorse effettuate)					

Luogo e data
Denominazione Legale della Società di Revisione
Nome e Cognome del Revisore incaricato
Firma

(su carta intestata del Revisore)

(Negli spazi tra parentesi quadre inserire i dati appropriati.)

**RELAZIONE DI CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO CON CODICE [] RENDICONTATE DAL
SOGGETTO ATTUATORE [] PER IL PERIODO []**

All'attenzione di:

Soggetto attuatore
[]

Ministero della Salute

Il sottoscritto [], codice fiscale [], nato a [], il [], in qualità di revisore iscritto dal [] al Registro dei Revisori Legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e s.m.i. tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con numero [], in esecuzione dell'incarico conferito dal Soggetto attuatore [], con sede legale in [], Via [] n. [], CAP [], C.F. [], P. IVA [], ha svolto le verifiche richieste, così come concordate nella lettera di incarico sottoscritta in data [] (di seguito "lettera di incarico"), sulla documentazione amministrativo-contabile relativa alle spese sostenute per la realizzazione del progetto con codice [] (di seguito "progetto") esposte nella rendicontazione relativa al periodo [] (di seguito "rendicontazione") presentata dal Soggetto attuatore [] e, pertanto, fornisce la presente relazione di certificazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 8, comma 2, della Convenzione stipulata con il Ministero della Salute per la regolamentazione dello svolgimento del progetto (di seguito "Convenzione").

1. Scopo del lavoro, standard applicabili, normativa e linee guida di riferimento

L'incarico è stato assolto conformemente:

- a) alle condizioni previste nella lettera di incarico stipulata tra il sottoscritto e il Soggetto attuatore;
- b) ai criteri stabiliti dalle norme tecniche statuite dai principi di revisione nazionali e internazionali applicabili agli incarichi di tale natura, tenuto conto delle specifiche caratteristiche del progetto e del Soggetto attuatore;
- c) al Codice deontologico dei contabili professionisti (Code of Ethics for Professional Accountants – "IESBA Code") dell'International Federation of Accountants (IFAC).

Come concordato, le verifiche sono state espletate al solo scopo di fornire elementi conoscitivi al Ministero della Salute per valutare se i costi dichiarati nella rendicontazione oggetto del controllo – allegata alla presente relazione – siano conformi alle regole e alle procedure operative contenute nella normativa europea e nazionale di riferimento vigente, nei relativi provvedimenti attuativi,

incluse le Circolari emanate dal MEF-RGS in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, e negli altri atti vincolanti, con particolare riferimento all'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse per l'attuazione di interventi da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Ecosistema innovativo della Salute" – investimento E.3 del Piano complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito "Avviso"), pubblicato il 9 maggio 2022, alla Convenzione, alle Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, alle Note circolari del Ministero della Salute prot. n. [] del [] e alle FAQ pubblicate sul sito <https://hd.cbim.it/support/solutions/202000104394>.

Il sottoscritto non è responsabile dell'adeguatezza e della pertinenza delle procedure applicate e non può escludere che, qualora avesse svolto verifiche aggiuntive o una revisione del bilancio del Soggetto Attuatore, sarebbero potuti emergere ulteriori elementi conoscitivi da portare alla Vostra attenzione.

2. Fonti di informazione

La presente relazione è basata sulla documentazione e le informazioni fornite dal Soggetto attuatore in risposta a domande specifiche o che sono state ottenute o estratte dai sistemi informativi e di contabilità dello stesso.

3. Attività di verifica svolta

Il sottoscritto, conformemente al mandato ricevuto, ha esaminato tutta la documentazione probatoria e ha svolto tutte le verifiche elencate nelle Check List allegate, in cui sono riportate le eventuali criticità emerse, la cui compilazione è propedeutica al rilascio della presente certificazione.

Ai fini dell'espletamento delle suddette verifiche, il sottoscritto si è avvalso di tecniche quali l'ispezione, l'osservazione diretta, l'indagine, la conferma, il ricalcolo e la riesecuzione di controlli, l'analisi comparativa.

In base all'esito delle suddette verifiche si ricava che il Soggetto attuatore ha messo a disposizione del sottoscritto tutta la documentazione e tutte le informazioni contabili necessarie per lo svolgimento delle verifiche richieste.

4. Risultati dell'attività di verifica svolta

A seguito dell'attività di verifica svolta il sottoscritto

CERTIFICA:

- a) La regolarità amministrativo-contabile delle spese dichiarate nella rendicontazione sottoposta a revisione;
- b) la loro conformità alla normativa europea e nazionale di riferimento vigente;
- c) il rispetto delle condizionalità e dei requisiti previsti dall'Avviso, dalla Convenzione, dalle Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, dalle Note circolari del Ministero della Salute prot. n. [] del [] e dalle FAQ pubblicate sul sito <https://hd.cbim.it/support/solutions/202000104394>;

d) la loro coerenza con le attività svolte ed i risultati raggiunti;

(Ove applicabile)

fatte salve le eccezioni di seguito elencate:

Descrizione eccezione	Eventuale importo corrispondente	Rilevanza e grado di sistematicità della criticità rilevata	Controdeduzioni del Soggetto Attuatore (se richieste/fornite)

5. Ulteriori osservazioni

Oltre a riferire in merito ai risultati delle verifiche svolte, il revisore intende formulare le seguenti osservazioni generali:

- a) [_____]
- b) [_____]
- c) [_____]

6. Limitazioni all'utilizzo e alla divulgazione della presente relazione

La presente relazione si riferisce esclusivamente alla rendicontazione sopra specificata e non ad altri rendiconti finanziari o al bilancio del Soggetto attuatore.

La presente relazione viene rilasciata al solo scopo indicato al punto 1 e ad uso esclusivo del Soggetto attuatore e del Ministero della Salute e non potrà essere utilizzata per altri fini, né divulgata a terzi, ad eccezione dei soggetti che godono del diritto di accedervi, a norma di legge e/o nei termini previsti dall'Avviso e dalla Convenzione, in particolare l'Ente coordinatore/Hub del progetto [_____], che dovrà trasmetterla al Ministero della Salute, nonché le altre Autorità/Organismi di Controllo coinvolti, a vario titolo, nel monitoraggio degli interventi finanziati a valere sulle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC).

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali e delle relative sanzioni previste all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato decreto,

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e/o di incompatibilità con il Soggetto attuatore relativamente allo svolgimento dell'incarico per l'elaborazione della presente relazione, in conformità a quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 39/2010 e s.m.i..

Il compenso totale pattuito per il rilascio della presente relazione è pari a Euro [_____] (al netto dell'IVA, se dovuta, e dei contributi previdenziali posti a carico dell'Ente da specifiche disposizioni di legge).

[Luogo e Data]

Denominazione Legale della Società di Revisione

Nome e Cognome del Revisore incaricato

Firma

Si allega alla presente relazione copia di un documento di identità in corso di validità (la copia del documento non è richiesta se la relazione è firmata digitalmente).

La presente relazione si compone di numero [____] pagine, compresi gli allegati.

Allegati:

- rendicontazione economica del progetto con codice [_____] relativa al periodo [_____];
- scheda riepilogativa progetto;
- check list della documentazione esaminata;
- check list delle verifiche svolte.

(On the Statutory Auditor's letterhead)

(Insert the appropriate information in the spaces indicated in square brackets)

CERTIFICATION REPORT ON EXPENDITURE INCURRED FOR THE IMPLEMENTATION OF THE PROJECT WITH LOCAL PROJECT CODE (CLP) [] REPORTED BY THE IMPLEMENTING ENTITY [] FOR THE PERIOD []

To the attention of:

Implementing Entity
[]

Italian Ministry of Health

The undersigned [], tax code [], born in [] on [], in his/her capacity as statutory auditor registered since [] in the Register of Statutory Auditors pursuant to Legislative Decree no. 39 of January 27 2010, as amended and supplemented, held by the Ministry of Economy and Finance, registration number [], in execution of the engagement conferred by the implementing entity [] with registered office in [], Street [] No. [], ZIP Code [], Tax Code [], VAT No. [], has carried out the required verification procedures, as agreed in the engagement letter signed on [] (hereinafter the "Engagement Letter"), on the administrative and accounting documentation relating to the expenditure incurred for the implementation of the project with code [] (hereinafter the "Project") included in the financial report for the period [] (hereinafter the "Financial Report") submitted by the Implementing Entity [] and therefore issues this certification report in accordance with Article 8, paragraph 2, of the Agreement entered into with the Ministry of Health governing the implementation of the Project (hereinafter the "Agreement").

1. Purpose of the engagement, applicable standards, regulatory framework and reference guidelines

The engagement was carried out in compliance with:

- a) the terms and conditions set out in the engagement letter entered into between the undersigned and the Implementing Entity;
- b) the criteria established by the technical standards set forth in the national and international auditing standards applicable to engagements of this nature, taking into account the specific characteristics of the Project and of the Implementing Entity;
- c) the Code of Ethics for Professional Accountants ("IESBA Code") issued by the International Federation of Accountants (IFAC).

As agreed, the procedures were performed solely for the purpose of providing the Italian Ministry of Health with information necessary to assess whether the costs declared in the financial report subject to verification – attached to this report – comply with the rules and operational procedures set out in the applicable European and national legislation in force, the relevant implementing measures, including the Circulars issued by the Ministry of Economy and Finance – State General Accounting Department (MEF-RGS)

concerning the monitoring, reporting and control of PNRR/PNC interventions, and other binding acts, with particular reference to the Public Notice for the submission and selection of research projects to be funded under the “Innovative Health Ecosystem” initiative – Investment E.3 of the Complementary Plan to the National Recovery and Resilience Plan (hereinafter the “Notice”), published on 9 May 2022, the Agreement, the Guidelines on the eligibility criteria for expenditures, the Circular Notes of the Ministry of Health ref. no. [] dated [], and the FAQs published on the website <https://hd.cbim.it/support/solutions/202000104394>.

The undersigned is not responsible for the adequacy or appropriateness of the procedures performed and cannot exclude that, had additional procedures or an audit of the Implementing Entity’s financial statements been carried out, further matters might have come to your attention.

2. Sources of information

This report is based on the documentation and information provided by the implementing entity in response to specific inquiries, as well as on documentation and information obtained or extracted from its information and accounting systems.

3. Verification procedures performed

In accordance with the mandate received, the undersigned has examined all supporting documentation and has carried out all the procedures listed in the attached checklists, which set out any issues identified and the completion of which constitutes a prerequisite for the issuance of this certification.

For the purposes of performing the aforementioned procedures, the undersigned applied auditing techniques including inspection, direct observation, inquiry, confirmation, recalculation, reperformance of controls, and analytical review.

Based on the outcome of the above procedures, it is concluded that the Implementing Entity has made available to the undersigned all documentation and accounting information necessary for the performance of the requested procedures.

4. Results of the verification procedures performed

Following completion of the verification procedures, the undersigned

CERTIFIES THAT:

- a) the administrative and accounting regularity of the expenditure declared in the financial report subject to review has been verified;
- b) such expenditure complies with the applicable European Union and national legislation in force;
- c) the conditions and requirements set forth in the Public Notice, the Agreement, the Guidelines on eligibility criteria for expenditure, and the published FAQs have been duly complied with;
- d) such expenditure is consistent with the activities carried out and the results achieved;

(Where applicable)

Subject to the exceptions set forth below:

Description of exception	Corresponding amount, if any	Significance and degree of systematic nature of the identified issue	Counter-arguments of the Implementing Entity (if requested/provided)
--------------------------	------------------------------	--	--

--	--	--	--

5. Additional observations

In addition to reporting on the results of the audits conducted, the auditor intends to provide the following general observations:

- a) [_____]
- b) [_____]
- c) [_____]

6. Limitations on the use and disclosure of this report

This report relates exclusively to the above-specified reporting and not to any other financial statements or the accounts of the Implementing Entity.

This report is issued solely for the purpose indicated in Section 1 and for the exclusive use of the Implementing Entity and the Ministry of Health. It may not be used for any other purpose, nor disclosed to third parties, except for those entitled to access it under applicable law and/or pursuant to the terms set forth in the Notice and the Agreement, in particular the project Coordinator/Hub [_____], which shall forward it to the Italian Ministry of Health, as well as other Authorities/Control Bodies involved, in any capacity, in the monitoring of interventions financed under the resources of the National Recovery and Resilience Plan.

The undersigned, fully aware of the criminal liability and related penalties provided under Article 76 of Presidential Decree No. 445 of 28 December 2000 for the making of false statements,

DECLARES

Pursuant to and for the purposes of Articles 46 and 47 of the aforementioned Decree, that there are no existing, including potential, situations of conflict of interest and/or incompatibility with the Implementing Entity regarding the performance of the assignment for the preparation of this report, in accordance with the provisions of Article 10 of Legislative Decree No. 39/2010, as amended.

The total fee agreed for the issuance of this report amounts to Euro [_____] (excluding VAT, if applicable, and social security contributions borne by the Entity pursuant to specific legal provisions).

Place, Date
Firm

Legal Name of the Audit

Full Name of the Appointed
Auditor

Signature

A copy of a valid identity document is attached to this report (a copy of the document is not required if the report is digitally signed).

This report consists of [____] pages, including the annexes.

Annexes:

- Financial report of the project with code [____] **for the period** [];
- Project summary sheet;
- Checklist of the documentation examined;
- Checklist of the audits conducted.

CHECK LIST DOCUMENTAZIONE DA ESAMINARE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNC

		SI	NO	N.A.	Note
1	DOCUMENTAZIONE GENERALE				
1.1	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione generale dell'ente e delle attività svolte				
1.2	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione del sistema contabile dell'ente, con particolare riferimento alle procedure di contabilizzazione dei costi esposti nella rendicontazione sottoposta a verifica				
1.3	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle procedure amministrative applicate dall'ente, con particolare riferimento alle categorie di costo rendicontate e relativi esempi della modulistica utilizzata (ad es. procedure per l'affidamento di beni, lavori e servizi, procedure per l'autorizzazione delle missioni e per il rimborso delle relative spese, procedure per la selezione e la gestione del personale, ecc.)				
1.4	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle misure adottate in materia di prevenzione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interesse, antiriciclaggio, nonché per assicurare il recupero delle somme erroneamente versate o utilizzate in modo improprio				
1.5	DSAN attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità acquisite (ad es. per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara)				
1.6	Avviso pubblico del 9 maggio 2022 e relativi allegati				
1.7	Convenzione stipulata con il Ministero della Salute per la regolamentazione dello svolgimento del progetto e relativi allegati				
1.8	Scheda dettaglio CUP				
1.9	Circolari emanate dal MEF-RGS in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, Note circolari del Ministero della Salute prot. n. _____ del ____ e FAQ pubblicate sul sito https://hd.cbim.it/support/solutions/202000104394				
1.10	Proposta progettuale o altro documento contenente una breve descrizione del progetto				
1.11	Piani di lavoro e budget di spesa annuali				
1.12	Documenti di sintesi delle relazioni tecnico-scientifiche periodiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione				
1.13	Rendicontazioni economiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione				
1.14	Comunicazioni del Ministero della Salute relative ad osservazioni sulle rendicontazioni economiche e le relazioni tecnico-scientifiche presentate				
1.15	Report, estratto dal sistema contabile, con il dettaglio delle operazioni relative alla commessa/progetto sottoposto a revisione				
2	DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SINGOLE VOCI DI COSTO				
2.1	Personale				
2.1.1	Documentazione relativa alle procedure di selezione del personale espletate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bando di concorso/avviso di selezione, domande di partecipazione, provvedimento di nomina della commissione di valutazione, verbali della commissione di valutazione, provvedimento di approvazione della graduatoria, pubblicazione degli esiti della selezione, ecc.)				
2.1.2	Bilancio di genere e Piano di uguaglianza di genere				
2.1.3	Curricula vitae firmati dal personale impiegato nel progetto				
2.1.4	Contratti/lettere d'incarico/ordini di servizio/provvedimenti di assegnazione del personale al progetto				
2.1.5	Fogli presenze/cartellini/time-sheet o altri report generati dal sistema di rilevazione delle presenze relativi ai periodi oggetto di rendicontazione, firmati dal personale e dal responsabile del progetto				
2.1.6	Prospetti di calcolo del costo orario (<i>solo per il personale rendicontato a costo reale</i>)				
2.1.7	Relazioni sulle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione sottoscritte dal personale e dal responsabile del progetto, pubblicazioni scientifiche, studi e altro materiale relativo al progetto prodotti dal personale				
2.1.8	Cedolini/buste paga/notule/fatture relative ai compensi (o altro titolo di spesa equivalente) e relative scritture contabili (<i>solo per il personale rendicontato a costo reale a valere sui fondi ministeriali</i>)				
2.1.9	Documentazione probatoria relativa al versamento di ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativo è necessario allegare un prospetto di dettaglio da cui si evincano i nominativi del personale) (<i>solo per il personale rendicontato a costo reale a valere sui fondi ministeriali</i>)				

2.1.10	Disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare un prospetto di dettaglio da cui si evincano i nominativi del personale) <i>(solo per il personale rendicontato a costo reale a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.2	Missioni del personale				
2.2.1	Autorizzazioni allo svolgimento delle missioni firmate dal responsabile del progetto				
2.2.2	Agende/verbali di meeting/riunioni per scopi collaborativi e/o ogni altra documentazione comprovante lo scopo della riunione e l'attinenza al progetto				
2.2.3	Programma dei convegni/seminari; presentazioni/poster/abstract/atti congressuali da cui si evinca l'intervento di divulgazione effettuato e l'attinenza al progetto				
2.2.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili (se intestati al Soggetto attuatore)				
2.2.5	Richieste di rimborso spese e documentazione giustificativa allegata (titoli di viaggio/trasporto, fatture/ricevute fiscali/scontrini relativi a vitto e alloggio, ecc.)				
2.2.6	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.3	Edifici e terreni				
2.3.1	Atto di acquisto/contratto di affitto/locazione				
2.3.2	Perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene				
2.3.3	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.3.4	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.4	Lavori di adeguamento o ristrutturazione di infrastrutture e laboratori di ricerca				
2.4.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.4.2	Documentazione attestante il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)				
2.4.3	Contratti di affidamento dei lavori				
2.4.4	Stati Avanzamento Lavori (SAL)				
2.4.5	Certificati di regolare esecuzione/collaudato tecnico-amministrativo				
2.4.6	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.4.7	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.) <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.5	Impianti, strumenti, attrezzature				
2.5.1	Documentazione atta a dimostrare la scelta dell'opzione economicamente più vantaggiosa tra acquisto, noleggio operativo e leasing finanziario				
2.5.2	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.5.3	Documentazione attestante il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)				
2.5.4	Contratti/ordini di acquisto, contratti di noleggio operativo o leasing finanziario				
2.5.5	Documenti di trasporto/buoni di consegna				
2.5.6	Verbali di installazione/collaudato/certificati di verifica di conformità				
2.5.7	Diari d'uso o analoghi documenti probatori				
2.5.8	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)				
2.5.9	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.5.10	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.) <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.5.11	Prospetto di calcolo delle quote di ammortamento imputate al progetto e dei mesi di effettivo utilizzo <i>(ove applicabile)</i>				
2.5.12	DSAN e/o altra documentazione attestante la presenza dei requisiti necessari per la rendicontazione del costo integrale di acquisto <i>(ove applicabile)</i>				

2.5.13	Documentazione atta a dimostrare la metodologia utilizzata per il calcolo dei costi unitari delle infrastrutture/piattaforme tecnologiche rendicontate a titolo di cofinanziamento				
2.6	Subcontratti				
2.6.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei subcontraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.6.2	Contratti stipulati con i subcontraenti				
2.6.3	Documentazione attestante le prestazioni eseguite (report o altra documentazione prodotta dai subcontraenti, ecc.)				
2.6.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.6.5	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.7	Tutti gli altri costi ammissibili				
2.7.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.7.2	Contratti/ordini di fornitura				
2.7.3	Documenti di trasporto				
2.7.4	Verbali di installazione/collaudo/certificati di verifica di conformità/certificati di regolare esecuzione				
2.7.5	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)				
2.7.6	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.7.7	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.8	Overheads				
2.8.1	Prospetto di calcolo della quota forfettaria di spese generali imputata al progetto				
2.9	Attività di coordinamento (In caso di partecipazione al progetto in qualità di coordinatori)				
2.9.1	Prospetto riepilogativo dei finanziamenti ricevuti dal Ministero della Salute e dei pagamenti effettuati a favore dei partner				
2.9.2	Documentazione attestante l'avvenuto incasso/pagamento (reversali di incasso, disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.9.3	Documentazione attestante il rispetto delle condizionalità previste dall'Avviso (quota sud nell'ambito dei trasferimenti di risorse effettuate)				

Luogo e data
Denominazione Legale della Società di Revisione
Nome e Cognome del Revisore incaricato
Firma

Allegato A - Domanda di partecipazione (nel caso di partecipazione a lotti diversi in più forme occorre presentare tante domande quante sono le diverse forme di partecipazione)

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS – TA PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL’AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L’ AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA

(da presentare in bollo nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72)¹

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell’atto di notorietà sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445

Denominazione Operatore economico	
Tipologia societaria	
Partita IVA/Codice fiscale	
Sede legale	
PEC	
Forma di partecipazione alla procedura	
Lotto/i a cui si partecipa	

Il/La sottoscritto/a ² _____ (INSERIRE NOME E COGNOME) _____

nella sua qualifica di:

- ☐ Legale Rappresentante
- ☐ Istitore
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma disgiunta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l’attribuzione dell’incarico risulti dalla visura camerale*)
- ☐ Procuratore speciale o generale con mandato di rappresentanza con firma congiunta della ditta che rappresenta (*allegare la procura, tranne nel caso in cui l’attribuzione dell’incarico risulti dalla visura camerale*)

¹ L’imposta di bollo è assolta secondo le indicazioni fornite dall’Agenzia delle Entrate nella Circolare n. 22/E con riferimento alle note e agli altri documenti richiamati dall’articolo 13, punto 1, della Tariffa, Parte I, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, nonché agli altri atti e documenti, diversi da quelli sopra citati, che precedono il momento della stipula del contratto.

² Le dichiarazioni devono essere rese dal titolare /rappresentante legale/institore

- dell’Operatore singolo,
- dei consorzi di cui all’articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice.
- dei consorzi stabili di cui all’articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice,
- della Mandataria /Capofila nel caso di RTI o consorzi ordinari costituiti
- di tutte le imprese raggruppate in un RTI nel caso di RTI ancora da costituire
- di tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara nel caso di un consorzio ordinario ancora da costituire
- dell’impresa retista che riveste la funzione di organo comune nel caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e con/senza soggettività giuridica;
- delle imprese retiste che partecipano alla gara nel caso di Rete dotata di organo comune privo di rappresentanza o se la Rete è sprovvista di organo comune o se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria.
- del Gruppo Europeo Interesse Economico

Chiede di partecipare in qualità di:

- ☐ operatore singolo
- ☐ raggruppamento temporaneo (*indicare se costituito o costituendo*) formato da: (indicare i ruoli ricoperti)
- ☐ Consorzio stabile
- ☐ Consorzio tra società cooperative
- ☐ Consorzio tra imprese artigiane
- ☐ Consorzio ordinario (*indicare se costituito o costituendo*)
- ☐ Rete dotata di organo comune
- ☐ Rete sprovvista di organo comune o con organo comune privo di rappresentanza
- ☐ GEIE
- ☐ altro (*indicare altre, eventuali forme di partecipazione previste dalla normativa speciale di settore*)

consapevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, delle responsabilità penali cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni mendaci nonché, delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al D.lgs. n. 36/2023 e alla normativa vigente in materia.

(Compilare soltanto i campi di interesse)

1. Dichiarazioni in caso di partecipazione in forma associata o in più forme diverse

(Per tutti i consorzi, i raggruppamenti temporanei e i GEIE, già costituiti e costituendi)

In caso di raggruppamenti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e) del Codice e consorzi ordinari

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

In caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c) e d) del Codice

- **DICHIARA** che il consorzio concorre con le seguenti consorziate esecutrici. (Tale indicazione deve essere resa anche nel caso in cui il consorzio indichi come consorziata esecutrice un altro consorzio. In tal caso, detto consorzio dovrà a sua volta indicare le consorziate esecutrici, specificando, nella tabella, che si tratta di consorziate appartenenti al consorzio esecutore):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Sede

- **(in alternativa solo per i consorzi stabili) DICHIARA** che il consorzio stabile concorre in proprio;

(Solo per i Consorzi Stabili)

- **DICHIARA** che il consorzio, al fine di soddisfare i requisiti di partecipazione prescritti dal Bando di gara ricorre ai requisiti delle consorziate non esecutrici così come di seguito indicato (*compilare solo se di interesse*):

Denominazione/Ragione Sociale	C.F.	Requisito e relativa misura

(Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di cui all'articolo 65, comma 2, lettera f) del Codice o GEIE non ancora costituiti)

Dichiarazioni da rendere da parte di ciascun componente del RTI/consorzio ordinario:

- **DICHIARA** che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a (*indicare l'operatore che sarà nominato capogruppo*);
- **SI IMPEGNA**, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- **DICHIARA** di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (singola/associata, in più forme associate, in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio) e come impresa ausiliaria di altro concorrente che è ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

- **DICHIARA** di partecipare in più di una forma, *<indicare quali>* e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- **DICHIARA** di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria al concorrente *<indicare il nominativo>*, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;

(Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica)

▪ **DICHIARA:**

- di concorrere per le seguenti imprese:

.....

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

(Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza privo di soggettività giuridica)

- **DICHIARA** che le seguenti parti/percentuali del servizio/fornitura saranno eseguite dagli operatori economici di seguito indicati:

servizio/fornitura	Parte /percentuale	Operatore esecutore

- *(dichiarazione da rendere solo dall'organo comune):* che l'aggregazione di imprese di rete è iscritta al Registro delle Imprese di ... al n. ... partita I.V.A. n. ... oppure è iscritta al Registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di ... al n. ...

(Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo)

(in caso di Rete costituenda, dichiarazione da rendere da parte di ciascun operatore che compone la rete):

▪ **DICHIARA**

- che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a ...

- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei.

2. Dichiarazioni in caso di avalimento (da ripetere per ciascuna impresa ausiliaria)

- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa ... al fine di dimostrare il possesso dei requisiti indicati nella sezione del DGUE relativa all'avvalimento e allega il contratto di avvalimento;
- **DICHIARA** di avvalersi dell'impresa ... al fine di migliorare l'offerta **[N.B.: i requisiti oggetto di avvalimento dovranno essere indicati esclusivamente nel contratto di avvalimento]** e allega alla presente il contratto di avvalimento *[o in alternativa] allega il contratto di avvalimento all'offerta tecnica.*

3. Dichiarazioni in caso di richiesta di subappalto integrative di quelle rese nel DGUE

- **SI IMPEGNA** in caso di ricorso al subappalto, a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20% delle prestazioni che intende subappaltare;
Oppure
- **DICHIARA**, in caso di ricorso al subappalto, di subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al ...% (indicare una percentuale inferiore al 20%) delle prestazioni che intende subappaltare per le seguenti motivazioni ... *(motivare con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento).*

4. Dichiarazioni in caso di adozione di misure di self-cleaning

- **INSERISCE** nel FVOE la relazione che illustra le misure di self cleaning adottate in relazione alle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione della presente domanda e indica nel DGUE, il riferimento al documento caricato nel FVOE;
in alternativa,
- **DICHIARA** che è stato impossibilitato ad adottare misure di self cleaning per i seguenti motivi ... [indicare le motivazioni] e si impegna ad adottare misure idonee e a comunicare le stesse tempestivamente e comunque prima dell'aggiudicazione.

5. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a concordato preventivo con continuità aziendale

- **DICHIARA** che il provvedimento di ammissione al concordato è stato emesso il ... da ...
- **DICHIARA** che il provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare è stato emesso il ... da ...

(solo in caso di raggruppamento)

- **DICHIARA** che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.
- **ALLEGA** la relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

6. Dichiarazioni in caso di sottoposizione a sequestro/confisca

(In caso di sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario. La dichiarazione è resa per gli effetti dell'articolo 96, comma 13, del Codice)

- **DICHIARA** che è stato emesso il provvedimento ... (*indicare il tipo di provvedimento ... Sottoposizione a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 240-bis del codice penale o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e affidamento a custode o amministratore giudiziario o finanziario*) in data ... da parte di ...

7. Ulteriori dichiarazioni

DICHIARA, altresì:

- di non avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria, ad altro concorrente che è ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta;

(o, in alternativa)

- di avere prestato risorse, in qualità di impresa ausiliaria al concorrente ... *<indicare il nominativo>*, che se ne è avvalso ai fini del miglioramento dell'offerta, e inserisce nel FVOE idonea documentazione atta a dimostrare che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese allo stesso centro decisionale;
- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata, avendo tenuto conto, per la relativa formulazione:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza derivanti dal CCNL applicato al personale impiegato nell'esecuzione del contratto;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/fornitura, sia sulla determinazione della propria offerta.
- di accettare il patto di integrità di cui al protocollo n.0121859 del 13.11.2023 dell'AUSL di Bologna di aggiornamento del Patto di Integrità di cui a delibera n.41 del 30.01.2015 dell'Azienda USL di Bologna, visualizzabile al seguente link: <https://www.ausl.bologna.it/asl-bologna/da/uoc-servizio-acquisti-metropolitano/trasparenza/atti-general/Patto%20di%20Integrita.pdf/view>
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dall'Azienda USL di Bologna con delibera n.40 del 25/01/2024 e visualizzabile al seguente link: <https://www.ausl.bologna.it/pro/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento-dellazienda-usl-di-bologna> , e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto

SI IMPEGNA:

- a non attuare nella presente gara intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile;
- **DICHIARA** di beneficiare di una o più delle seguenti riduzioni della garanzia a corredo dell'offerta ai sensi dell'articolo 106, comma 8, (*compilare solo se di interesse*) e inserisce le relative certificazioni nel FVOE:
 - ☐ 30% per il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000;
 - ☐ 50% in quanto qualificabile come micro, piccola o media impresa oppure facente parte di un raggruppamento di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese,³
 - ☐ 10% per aver presentato una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, gestita mediante ricorso a piattaforma ovvero verificabile per via telematica al seguente link (*indicare il sito internet dell'emittente*);

³ Si ricorda che questa riduzione non è cumulabile con quella di cui al punto precedente. Pertanto, chi beneficia di questa riduzione non può indicare anche la precedente.

- ☐ 20% per il possesso di una o più delle certificazioni o marchi tra quelli previsti dall'allegato II.13 del Codice:

Norma	Certificazione/marchio posseduti

- **DICHIARA** che la garanzia è stata costituita nella forma di ... (indicare se cauzione o fideiussione);
- **DICHIARA** di aver effettuato le verifiche riguardo la correttezza della garanzia prodotta, secondo le indicazioni di cui al paragrafo 10 del Disciplinare;
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata nella forma di fideiussione)* indica il seguente sito internet ... o la seguente PEC del garante ... o la seguente piattaforma ..., al fine di consentire la verifica di veridicità e autenticità della garanzia da parte della stazione appaltante;

(Oppure)

- **DICHIARA** che la garanzia fideiussoria è gestita in tutte le sue fasi, mediante il ricorso alla piattaforma indicata nel Disciplinare di gara;
- *(eventuale, solo nel caso in cui la garanzia sia rilasciata tramite bonifico)* che, in caso di restituzione della garanzia provvisoria costituita tramite bonifico, il relativo versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente bancario IBAN n. ... intestato a ..., presso ...;
- **DICHIARA** di aver provveduto al pagamento del contributo dovuto in favore dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 a pena di inammissibilità dell'offerta;
- **DICHIARA** di impegnarsi a mantenere valida e vincolante la propria offerta per il periodo previsto nel bando di gara;
- **ALLEGA** la ricevuta di pagamento elettronico dell'imposta di bollo o del bonifico bancario o, in alternativa, indica il seguente numero seriale della marca da bollo ..., producendo copia del contrassegno in formato.pdf. Assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

8. Dichiarazioni in materia di uso di intelligenza artificiale

- **DICHIARA** che nella predisposizione dell'offerta:

- non si è avvalso di sistemi di intelligenza artificiale;

o, in alternativa

- si è avvalso dei seguenti sistemi di intelligenza artificiale *[indicare il/i sistema/i di intelligenza artificiale utilizzato/i].....* per lo svolgimento di attività meramente strumentali e di supporto nella redazione della/e seguenti parte/i dell'offerta tecnica *[indicare la/e parte/i dell'offerta tecnica per la redazione della/e quali l'OE si è avvalso dei sistemi di intelligenza artificiale].....* nel rispetto del Regolamento UE 2024/ 1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo n. 196/2003).

- **DICHIARA** altresì che nel caso di aggiudicazione, ai fini dell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto:

- non si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale;

o, in alternativa

- si avvarrà di sistemi di intelligenza artificiale al fine esclusivo di supportare ed efficientare il servizio, assicurando comunque la prevalenza del lavoro intellettuale, il controllo e la verifica dei risultati ottenuti e garantendo che l'uso di tali sistemi avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della legge n. 132 del 2025 e della vigente normativa sul trattamento e protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679, decreto legislativo n. 196 del 2003).

9. Assunzione di ulteriori impegni

DICHIARA, altresì di:

- di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, i chiarimenti (quesiti/risposte) resi disponibili mediante la piattaforma;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara;
- *(solo per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia)* uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge.

SI IMPEGNA a:

- in caso di aggiudicazione, ad adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136, così come individuati nella determinazione Anac n.4 del 7 luglio 2011, come da ultimo aggiornata dalla delibera n. 585 del 19 dicembre 2023, anche nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti della filiera delle imprese.

10. Autorizzazioni e ulteriori dichiarazioni ai fini dell'accesso, delle comunicazioni e del trattamento dei dati

- **DICHIARA** di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento;
- **DICHIARA** di prestare il consenso al trattamento dei dati tramite il FVOE, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, ai fini della verifica da parte della stazione appaltante del possesso dei requisiti di cui all'articolo 99 e per le altre finalità previste dal Codice;
- **DICHIARA** di essere consapevole che, nei casi di cui all'articolo 36, commi 1 e 2, del codice, l'offerta presentata sarà resa disponibile mediante accesso diretto alla piattaforma digitale (SATER)
- **AUTORIZZA** la Stazione Appaltante ad assicurare l'accesso alla documentazione presentata per la partecipazione alla gara, su richiesta di altri concorrenti.
- **DICHIARA** che il proprio domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05 è il seguente: ...

[per gli operatori economici transfrontalieri] **INDICA** il seguente domicilio fiscale ... e l'indirizzo di servizio elettronico ... di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS ... e, per le comunicazioni che avvengono a Sistema così come precisato al par. 2.3 del Disciplinare, elegge domicilio nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

[in alternativa, nel caso in cui l'operatore economico non sia presente nei predetti indici]: **DICHIARA** di non essere presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.lgs. n. 82/05, e, pertanto, così come previsto al paragrafo ... *[indicare il paragrafo 2.3 o il diverso paragrafo di riferimento]* del Disciplinare, elegge domicilio digitale per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura nell'apposita area del Sistema ad esso riservata.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.



Schema contratto di servizio per accettazione

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

L'Azienda, P.I. n., con sede legale in via....., a
..... rappresentata, per delega del Direttore Generale, di cui alla deliberazione
n....., dal, per la carica domiciliato in via
.....

E

La ditta, P.I. n. 000000000000000000, Registro delle Imprese
n.xxxxxxxxxxxxxx – CCIAA di XXXXXXXX n. con sede legale a, via,
rappresentata dal Legale Rappresentante/Procuratore munito di apposita procura, nato
a.....

PREMESSO

- ⇒ Che l'Azienda USL di Bologna a seguito della gara europea a procedura aperta n. (...) ha aggiudicato, con determina n.(...) del giorno (...), il servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS -TA per un importo pari ad €(oneri fiscali esclusi);



⇒ Che con nota prot.n. (...) del giorno xx/xx/xxxxx è stata inviata comunicazione di aggiudicazione/assegnazione di servizio

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1. VALORE DELLA PREMessa

Si richiamano gli atti che sono ad ogni effetto parte integrante del presente contratto:

1. il Capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta;
2. l'allegato al capitolato speciale "Clausole vessatorie";
3. la comunicazione di aggiudicazione;
4. l'offerta economica presentata dalla Ditta;
5. l'offerta tecnica presentata dalla Ditta;
6. il patto d'integrità accettato in sede di gara;
7. il Codice di Comportamento dell'Azienda USL di Bologna accettato in sede di gara;
8. la garanzia definitiva;
9. gli eventuali allegati tecnici al capitolato speciale d'appalto, sottoscritti dalla ditta;



Si allegano al presente contratto:

- il capitolato speciale d'appalto sottoscritto dalla ditta;
- l'allegato al capitolato speciale "Clausole vessatorie";
- l'offerta economica presentata dalla ditta;
- l'offerta tecnica presentata dalla Ditta;
- il Codice di Comportamento dell'Azienda USL di Bologna accettato in sede di gara;
- il patto d'integrità accettato in sede di gara;
- la garanzia definitiva
- gli eventuali allegati tecnici al capitolato speciale d'appalto, sottoscritti dalla ditta;

ARTICOLO 2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto il servizio di revisione contabile e certificazioni di progetti finanziati da fondi PNRR Ricerca e PNC HLS -TA da parte dell'impresa (...)

ARTICOLO 3. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO.

Il contratto è regolato dalle norme del Capitolato Speciale allegato alla presente.

Ulteriori successive variazioni dovranno essere poste per iscritto e sottoscritte dalle parti.

ARTICOLO 4. AMMONTARE DEL CONTRATTO

L'importo contrattuale ammonta ad € al netto degli oneri fiscali.

I prezzi unitari offerti dall'Appaltatore in sede di gara costituiscono prezzi contrattuali.



ARTICOLO 5. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha una durata pari ad anni (...), con decorrenza dal giorno (...).

ARTICOLO 6. ORDINI

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende devono emettere gli ordini esclusivamente in formato elettronico.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

ARTICOLO 7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Bologna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.



S'indicano il Codice CIG relativo alla procedura di gara:

• (...)

ARTICOLO 8. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) n.2. del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 e stante la dichiarazione rilasciata dalla ditta in sede di gara, per questo contratto **è ammesso/non è ammesso il subappalto**

ARTICOLO 9. CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art.2 del D.P.R. n.62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale adottato con Delibera del Direttore Generale n.40 del 25.01.2024, la violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso può essere causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 10. PATTO DI INTEGRITA'

La violazione da parte dell'aggiudicatario di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2 del Patto di Integrità accettato in sede di partecipazione alla gara, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata, la risoluzione del contratto.

Questa amministrazione potrà non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

ARTICOLO 11. SPESE DI BOLLO

In merito all'assolvimento dell'imposta di bollo si applicano le disposizioni di cui al comma 10, dell'art.18, del D.Lgs. 36/2023.



Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella A di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023 e pertanto, per questo specifico contratto, è dovuto un importo pari ad € (.....)

Il pagamento dell'imposta di cui al punto precedente ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tabella A Tariffa, Parte I, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642

Con Provvedimento n 240013 del 28 giugno l'Agenzia delle Entrate individua le modalità telematiche di versamento dell'imposta di bollo. Nel dettaglio, per i procedimenti avviati a decorrere dal 1° luglio 2023, l'imposta di bollo è versata, con modalità telematiche, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE). Il modello deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti e del Codice Identificativo di Gara (CIG) o, in sua mancanza, di altro identificativo univoco del contratto. Con risoluzione n 37 del 28 giugno 2023, l'Agenzia delle Entrate ha istituito i codici tributo da utilizzare per il versamento: "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti - articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36"; "1574" denominato "Imposta di bollo sui contratti – SANZIONE -articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36"; "1575" denominato "Imposta di bollo sui contratti – INTERESSI -articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

Per le ditte straniere

Si dà atto che l'imposta di bollo per la stipulazione del contratto è assolta mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT07Y0100003245348008120501, secondo quanto stabilito dall'Agenzia delle Entrate n.332 del 07.08.2020.

ARTICOLO 12. SPESE DI REGISTRO

Il contratto d'appalto sarà registrato solo in caso d'uso e la relativa imposta di registro sarà a carico dell'Appaltatore.



ARTICOLO 13. TRATTAMENTO DEI DATI

Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del contratto medesimo, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

In particolare, il Fornitore dichiara di aver preso visione, prima della sottoscrizione del presente contratto, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 circa la raccolta ed il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso, nonché di essere pienamente a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

L'informativa è contenuta al punto 29.1 del Disciplinare di Gara che deve intendersi integralmente trascritto in questa sede.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall' art 32 Regolamento UE/2016/679. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

ARTICOLO 14 CESSIONE DEI CREDITI E OPPONIBILITA' CESSIONE

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 dell'allegato II.14 del D.Lgs.n.36/2023, ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante (intendendosi per essa l'Amministrazione stipulante il contratto), la cessione dei crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla medesima stazione appaltante



all'indirizzo pec indicato contrattualmente o in mancanza quello reperibile sui pubblici registri.

2. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, la cessione dei crediti da corrispettivo d'appalto (del presente contratto) è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da trasmettere tramite pec al cedente (all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel contratto) e al cessionario (all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui proviene la comunicazione e documentazione inerente la cessione), oppure per entrambi i casi agli indirizzi di posta certificata reperibili sui pubblici registri **entro trenta** giorni dalla notifica della cessione.
3. Il rifiuto è valido e rende la cessione dei crediti inopponibile alla stazione appaltante a prescindere dal fatto che il contratto (sottostante alle fatture cedute) sia o meno in corso di esecuzione al momento della notifica della cessione. Conseguentemente, la cessionaria non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti della stazione appaltante.
4. In via generale non sono ammesse cessioni dei crediti riferite a fatture già pagate alla cedente, le cessioni dei crediti riferite a più amministrazioni e quelle prive di riferimento specifico circa il titolo e l'oggetto del credito ceduto.
5. La stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

ARTICOLO 15 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il Fornitore si obbliga a fatturare secondo le modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché dal presente contratto.

1. I pagamenti saranno effettuati entro il termine di legge decorrente dalla data di ricevimento della fattura elettronica (tramite SDI) qualora l'Azienda Sanitaria Contraente abbia riscontrato la regolarità della stessa, e sussistano i presupposti e le condizioni per la sua liquidazione (acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, tra cui i documenti di trasporto, riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione, rispondenza della fattura ai requisiti quantitativi e qualitativi ordinati e consegnati, ai termini ed alle condizioni pattuite contrattualmente).



2. Qualora le fatture emesse non siano regolari e/o conformi a quanto sopra indicato e non sia quindi possibile procedere alla liquidazione, e sempre che non siano state già rifiutate (tramite SDI) nei casi e nei modi previsti dalla normativa di settore, l'Azienda Sanitaria Contraente sospenderà la liquidazione della fattura fino alla avvenuta regolarizzazione e procederà a formalizzare al Fornitore una formale contestazione da inviare tramite pec contenente le relative motivazioni ed eventuale richiesta di emissione di nota di credito parziale o totale. La contestazione vale come sospensione dei termini di pagamento della fattura.
3. Il Fornitore dovrà provvedere a regolarizzare la fattura e/o a trasmettere la documentazione richiesta e/o a emettere la nota di credito richiesta entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione.
4. Decorso il termine dei 10 giorni senza alcun riscontro o senza che la posizione sia stata regolarizzata, la stazione appaltante applicherà una penale per ogni giorno di sospensione pari ad € (...);
5. In caso di contestazione della fattura i termini di pagamento decorreranno dal ricevimento della documentazione richiesta e/o della nota di credito e/o della fattura correttamente emessa in sostituzione di quella integralmente contestata (o rifiutata). In ogni caso sulle fatture contestate e/o la cui liquidazione è sospesa (per qualsiasi ragione) e/o rifiutata, non sono dovuti interessi di qualsiasi natura, né costi di recupero
6. In nessun caso sono dovuti interessi anatocistici.
7. L'importo forfettario di €40 di cui all'art.6 D.Lgs 231/2002, potrà essere riconosciuto, nei casi e alle condizioni ivi previste, per i crediti scaduti ceduti e/o non ceduti, per contratto di cessione ovvero, in caso di effettivo svolgimento di attività di recupero, per sollecito di pagamento e/o con riferimento alla somma complessivamente ingiunta e/o azionata (e alla pluralità delle fatture azionate). Mentre nulla potrà essere riconosciuto in caso di cessioni di crediti futuri (non ancora sorti al momento della cessione). In ogni caso l'importo forfettario di €40 non sarà dovuto (e non sarà esigibile) con riferimento a ogni singola fattura e sono esclusi automatismi risarcitori.



ARTICOLO 18 FORO COMPETENTE

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda USL e la Ditta nell'esecuzione del contratto, unico Foro competente è quello di Bologna

Il presente contratto si compone di **dieci** pagine e di **otto** allegati da ritenersi a tutti gli effetti parte integrante ed essenziale del presente atto.

Letto confermato e sottoscritto.

Firmato digitalmente per accettazione

Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341 del codice civile

Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341 del codice civile

L'appaltatore dichiara di conoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti **dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile**; tutte le pattuizioni di cui agli artt.14) comma 1, 2, 3, 4, 5, e 15) comma 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8 del presente contratto.

1) Esperienza professionale: l'operatore economico deve descrivere la propria esperienza professionale come iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili nonché al Registro dei Revisori Legali, secondo quanto indicato dal disciplinare di gara (pag.32, paragrafo 16. Offerta Tecnica);

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible][illegible]

[illegible]

Descrizione item valutazione	Da compilare	Criteri assegnazione punteggi	Punteggi assegnati
1. Team dedicato per singolo progetto da certificare			
Numero di professionisti dedicati stabilmente al progetto da certificare:	N. _____	0-2: 0 pt 3-4: 1 pt 4-5: 2 pt	
2. Disponibilità ad incontri in presenza			
Numero massimo di incontri in presenza inclusi senza costi aggiuntivi per ciascun progetto	N. _____	0: 0 pt 1-2: 1 pt >3 : 2 pt	
3. Individuazione nominativa di un referente sostituto in caso di assenza del referente principale			
Individuazione nominativa di un sostituto	Si/No	No: 0 pt Si: 1 pt	
4. Disponibilità oraria			
N. ore di reperibilità garantita al giorno (dal lunedì al venerdì)	N. _____	<5 ore: 0pt 6 o 7 ore: 1pt 8 ore: 2 pt	

5. Possesso di certificazioni			
Possesso delle seguenti certificazioni organizzative: • ISO 9001 - Sistema di Gestione per la Qualità • ISO 27001 - Sicurezza delle informazioni • ISO 27701 - Privacy Information Management	N. _____	0: 0 pt 1: 1pt 2: 2 pt 3: 3pt	
Totale (max 10 punti):			

CRITERI DI VALUTAZIONE

(MAX 70 PUNTI)

1) Esperienza professionale: iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e al Registro dei Revisori Legali, in possesso dei requisiti richiesti dalla Direttiva 2014/56/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, che modifica la direttiva 2006/43/CE relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, e dalla relativa legislazione nazionale di attuazione. <u>Punteggio assegnabile</u>	Da 5 a 6 anni di iscrizione 5 punti	Da 7 a 10 anni di iscrizione 10 punti	Più di 11 anni di iscrizione 15 punti
2) Esperienza complessiva in attività di certificazione di spese su fondi pubblici: numero di certificazioni rilasciate su rendiconti di progetti finanziati da fondi europei e nazionali (es. PNRR, PNC, fondi SIE come POR FESR e programmi UE diretti). <u>Punteggio assegnabile</u>	N. 5 - 10 certificazioni 5 punti	N. 11 - 20 certificazioni 10 punti	Più di 21 certificazioni 15 punti
3) Esperienza recente in attività di certificazione: numero di certificazioni concluse negli ultimi 3 anni su progetti finanziati da fondi europei e nazionali. <u>Punteggio assegnabile</u>	N. 1 - 5 certificazioni 5 punti	N. 6 - 8 certificazioni 10 punti	Più di 8 certificazioni 20 punti

4) Esperienza specifica su progetti PNRR e PNC: numero di incarichi di certificazione relativi a progetti finanziati nell'ambito del PNRR e del PNC, conclusi o in corso. <u>Punteggio assegnabile</u>	N. 1 - 3 certificazioni 2 punti	N. 4 - 6 certificazioni 6 punti	Più di 7 certificazioni 10 punti
5) Compilazione della scheda tecnica operativa (Allegato 1 alla presente) <u>Punteggio assegnabile:</u>	Tra 1 e 3 punti raggiunti nella scheda tecnica operativa 2 punti	Tra 4 e 6 punti raggiunti nella scheda tecnica operativa 6 punti	≥ 7 punti raggiunti nella scheda tecnica operativa 10 punti
TOTALE MAX	70 Punti		

NOTA:

Per “certificazione” si intende l’attività professionale indipendente svolta da un revisore legale dei conti o soggetto abilitato, finalizzata alla verifica e attestazione della conformità delle spese rendicontate da un beneficiario alle disposizioni normative e regolamentari del programma di finanziamento, nonché ai principi contabili applicabili, con rilascio di apposita attestazione formale (audit report/certificato) secondo i modelli previsti dal programma.

Ai fini della valutazione, saranno considerate esclusivamente le certificazioni:

- riferite a rendiconti ufficiali presentati al finanziatore;
- concluse con rilascio formale di attestazione;
- effettuate nel rispetto delle linee guida del programma di riferimento (es. CFS per Horizon Europe, certificazioni analoghe per altri programmi UE o fondi nazionali).

INDICAZIONI PER IL CANDIDATO

1. FORMATO DELLA DOCUMENTAZIONE

Il concorrente deve allegare:

- Curriculum professionale aggiornato, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000
- Scheda riepilogativa delle esperienze, redatta obbligatoriamente secondo il modello sotto riportato
- Elenco analitico delle certificazioni, distinto per tipologia di criterio

Non saranno valutate informazioni presentate in forma non strutturata o prive degli elementi minimi richiesti.

2. ESPERIENZA PROFESSIONALE (CRITERIO 1)

Il concorrente deve indicare:

- data di prima iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
- data di iscrizione al Registro dei Revisori Legali

Le date devono essere espresse nel formato gg/mm/aaaa.

3. ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI (CRITERI 2, 3, 4)

Le certificazioni devono essere indicate in tabella analitica, riportando obbligatoriamente i seguenti elementi:

Campo obbligatorio	Descrizione
Committente/Beneficiario	Denominazione ente o impresa che ha commissionato il rilascio della certificazione
Programma di finanziamento	Es. PNRR, PNC, POR FESR, Horizon Europe
Titolo progetto (se disponibile)	Denominazione sintetica
Periodo di riferimento	Anno o periodo di rendicontazione
Importo certificato (€)	Valore economico oggetto di certificazione
Tipologia attività	Es. CFS, audit PNRR, controllo I livello
Data rilascio certificazione	(se conclusa diversamente indicare 'in corso')

4. SCHEDA TECNICA OPERATIVA

Compilazione della Scheda Tecnica Operativa (Allegato 1) ai fini della attribuzione del punteggio previsto al punto 5 della griglia 'Criteri di Valutazione'



SCHEDA D'OFFERTA ECONOMICA (LOTTO 1 - IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA)
IMPORTO MASSIMO A BASE DI GARA: € 59.920,00

PROCEDURA APERTA SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS – TA PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA

PROGETTI PNRR

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	Onorario massimo per singolo progetto	(%) di sconto offerta	Onorario scontato (B-C)	Costo servizio (moltiplicare (A) * (D))
7	€ 8.650,00			



SCHEDA D'OFFERTA ECONOMICA (LOTTO 2 - IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA)
IMPORTO MASSIMO A BASE DI GARA: € 80.105,00

PROCEDURA APERTA SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS – TA PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA

PROGETTI PNRR				
(A) Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	(B) Onorario massimo per singolo progetto	(C) (%) di sconto offerta	(D) Onorario scontato (B-C)	(E) Costo servizio (moltiplicare (A) * (D)
8	€ 8.650,00			
PROGETTI PNC				
(A) Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	(B) Onorario massimo per singolo progetto	(C) (%) di sconto offerta sull'onorario	(D) Onorario scontato (B-C)	(E) Costo servizio (moltiplicare (A) * (D)
1	€ 11.625,00			



SCHEDA D'OFFERTA ECONOMICA (LOTTO 3 - AZIENDA USL DI BOLOGNA IRCCS SCIENZE NEUROLOGICHE)
IMPORTO MASSIMO A BASE DI GARA: € 34.240,00

PROCEDURA APERTA SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS – TA PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA

PROGETTI PNRR

(A) Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	(B) Onorario massimo per singolo progetto	(C) (%) di sconto offerta	(D) Onorario scontato (B-C)	(E) Costo servizio (moltiplicare (A) * (D))
4	€ 8.650,00			



SCHEDA D'OFFERTA ECONOMICA (LOTTO 4 - AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA)
IMPORTO MASSIMO A BASE DI GARA: € 42.800,00

PROCEDURA APERTA SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS – TA PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA

RAGIONE SOCIALE DELL'OFFERENTE:

PROGETTI PNRR

(A) Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	(B) Onorario massimo per singolo progetto	(C) (%) di sconto offerta	(D) Onorario scontato (B-C)	(E) Costo servizio (moltiplicare (A) * (D))
5	€ 8.650,00			



SCHEDA D'OFFERTA ECONOMICA (LOTTO 5 - AZIENDA USL IRCCS DI REGGIO EMILIA)
IMPORTO MASSIMO A BASE DI GARA: € 22.474,00

PROCEDURA APERTA SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONI DI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI PNRR RICERCA E PNC HLS – TA PER LE ESIGENZE DI AZIENDE SANITARIE DELL'AREA VASTA EMILIA CENTRALE (AVEC) E PER L' AUSL - IRCCS DI REGGIO EMILIA

PROGETTI PNRR

(A) Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	(B) Onorario massimo per singolo progetto	(C) (%) di sconto offerta	(D) Onorario scontato (B - C)	(E) Costo servizio (moltiplicare (A) * (D)
2	€ 8.650,00			

PROGETTI PNRR (< 500.000,00 €)

(A) Fabbisogno (n.progetti) - Rif. Allegato 1 atti di gara	(B) Onorario massimo per singolo progetto	(C) (%) di sconto offerta	(D) Onorario scontato (B - C)	(E) Costo servizio (moltiplicare (A) * (D)
1	€ 5.354,00			