



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi  
Direttore avv. Morris Montalti

AFFIDAMENTO IN ACCORDO QUADRO A) DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI (LOTTO 1), E B) DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE AI DIPENDENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA (LOTTO 2).

## **CAPITOLATO TECNICO**

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi  
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)  
Tel. 0547.394447 – 394453 - Fax 0547.610948  
Direttore avv. Morris Montalti  
e-mail: [acquisti@auslromagna.it](mailto:acquisti@auslromagna.it)  
Pec: [acquisti@pec.auslromagna.it](mailto:acquisti@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale: via De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna (RA)  
C.F. e P. IVA 02483810392  
Sito WEB: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)

<b>1. OGGETTO E FINALITA' DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>2</b>
<b>2. LOTTI FUNZIONALI E SPECIFICHE TECNICHE .....</b>	<b>4</b>
LOTTO 1: SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI. ....	4
a) <b>GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI.....</b>	<b>4</b>
b) <b>SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI.....</b>	<b>6</b>
LOTTO 2 - SERVIZIO DI FORMAZIONE AI DIPENDENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA. ....	7
<b>ACCREDITAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE IN FAVORE DEI LEGALI INTERNI. ....</b>	<b>9</b>
<b>3. CLAUSOLE RELATIVE AI LOTTI 1 - 2 .....</b>	<b>9</b>
A) IMPORTO A BASE DI GARA .....	9
B) DURATA DEI CONTRATTI DI ACCORDO QUADRO.....	10
C) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE SPECIALI.....	11
D) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	12
E) CRITERI DI VALUTAZIONE .....	12
F) CORRISPETTIVO E RIMBORSI – FATTURAZIONE.....	14
G) INADEMPIENZE, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO.....	16
H) POLIZZE ASSICURATIVE REALATIVAMENTE AL SOLO LOTTO N. 1.....	17
I) PERIODO DI PROVA .....	17
J) QUADRO ECONOMICO .....	18

## **1. OGGETTO E FINALITA' DELLA PROCEDURA.**

Oggetto della presente procedura è l'affidamento in accordo quadro: A) del servizio di gestione del contenzioso amministrativo e supporto giuridico in materia di contrattualistica pubblica (LOTTO 1), e B) del servizio di formazione ai dipendenti della stazione appaltante in materia di contrattualistica pubblica (LOTTO 2).

Le principali finalità del presente contratto sono:

1. assicurare l'organizzazione della "funzione acquisti" in coerenza con le finalità istituzionali e il quadro organizzativo delle stazioni appaltanti, così come ridisegnati dal D.Lgs. 31.3.2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della L. 21.6.2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici), nonché:
  - perseguire il risultato dell'affidamento dei contratti e della loro esecuzione, incrementando i livelli qualitativo-prestazionali della stazione appaltante, nonché la sua efficacia ed efficienza d'azione nel rispetto della normativa vigente;
  - perseguire la valorizzazione delle competenze delle risorse umane interne all'amministrazione, quale presupposto costitutivo della fiducia nei confronti dei funzionari pubblici, della legittimità dell'azione amministrativa intrapresa e del miglior risultato;
  - perseguire – anche attraverso la specializzazione delle competenze - le migliori prassi, l'omogeneità dei comportamenti interni, la massima standardizzazione dei processi secondo direttive comuni e imparziali, l'approccio critico e creativo alla risoluzione tempestiva dei problemi;
2. dare attuazione alla deliberazione del Direttore generale 30.12.2022, n. 488, che:
  - ha parzialmente integrato il mandato della U.O. Acquisti Beni e Servizi, stabilendo nell'ambito della sua *mission* che essa "Garantisce il patrocinio legale con i propri legali interni in ordine alla gestione del contenzioso giudiziale amministrativo in materia di appalti di beni e servizi a loro affidato, ovvero assicura i rapporti con i legali esterni cui sono affidati incarichi di difesa di fronte al giudice amministrativo. Assiste la Direzione strategica nella valutazione circa l'opportunità della costituzione in giudizio o la percorribilità di ipotesi conciliative";

- conseguentemente, ha ascritto alla responsabilità della U.O. Acquisti Beni e Servizi la nuova “gestione del contenzioso amministrativo stragiudiziale e giudiziale relativo alle procedure di appalto di beni e servizi, provvedendo ai riscontri delle relative istanze e formulando proposte in ordine alle costituzioni in giudizio direttamente a legali interni con la predisposizione di memorie difensive, o mediante conferimento di incarichi a legali esterni con i quali concorda la linea difensiva”;
3. sviluppare un percorso, di medio periodo, volto gradualmente a professionalizzare i legali interni all’Amministrazione, affinché essi possano garantire il patrocinio anche in ordine alla gestione del contenzioso giudiziale amministrativo in materia di appalti di beni e servizi, sino ad oggi esternalizzato per assenza di professionalità aziendali adeguatamente formate, in ragione del nuovo mandato della U.O. Acquisti Beni e Servizi di cui al punto 4;
  4. garantire uno scambio sempre aggiornato di *know-how* e conoscenze specialistiche ai dirigenti, funzionari ed altro personale dell’Amministrazione, che permetta loro anche di acquisire metodi e strumenti volti alla migliore gestione degli appalti in ogni loro fase e alla riduzione del contenzioso, anche stragiudiziale;
  5. integrare il costituendo Ufficio di supporto ai RUP, qualora - con riferimento a specifiche questioni altamente complesse, anche suscettibili di controversia - si renda necessario apportare ulteriori competenze/conoscenze tecnico-professionali qualificate;
  6. assicurare livelli adeguati di formazione specialistica ai soggetti destinatari degli incentivi alle funzioni tecniche di cui all’art. 45 Codice appalti – anche in ragione del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e della necessità di adottare un piano di formazione per il personale interno (art. 15, comma 7, D.Lgs. 36/2023) -, secondo modalità orientate al pluralismo e alla completezza informativi, e al più ampio confronto con gli *stakeholders* (comunità scientifica, specialisti del settore, operatori e *buyers* pubblici anche appartenenti ad Amministrazioni diverse, operatori economici).
  7. dare attuazione alla deliberazione del Direttore generale 24.10.2023 n. 335, che:
    - istituisce l’Ufficio aziendale di supporto al RUP, trasversale a tutte le acquisizioni di beni e servizi e di secondo livello, attivabile esclusivamente da parte del dirigente del settore, qualora in specifici interventi di particolare complessità si richiedano valutazioni e competenze altamente specialistiche non rinvenibili all’interno della U.O. Acquisti Beni e Servizi;

- istituisce il “Sistema di formazione e aggiornamento del personale svolgente le funzioni tecniche da finanziare con le risorse vincolate ex art. 45 del Codice dei contratti pubblici”, la cui pianificazione delle attività è da intendersi quale mission obbligatoria della U.O. Acquisti di Beni e Servizi;
- approva le “Linee guida del sistema di formazione e aggiornamento del personale svolgente le funzioni tecniche da finanziare con le risorse vincolate ex art. 45 del Codice dei contratti pubblici”.

## **2. LOTTI FUNZIONALI E SPECIFICHE TECNICHE**

Allo scopo di realizzare le finalità di cui al paragrafo 1, si elencano di seguito i lotti funzionali e le specifiche tecniche di ognuno di essi.

### **LOTTO 1: SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI.**

#### **a) GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI.**

Il servizio di gestione del contenzioso è riferito a controversie di qualunque importo e di ogni grado di fronte al giudice amministrativo, relative esclusivamente a procedure di affidamento di beni e servizi (principalmente svolti dalla U.O. Acquisti Beni e Servizi), ovvero controversie riguardanti sub-procedimenti strettamente connessi e anch’essi oggetto/parte del processo di acquisizione - quale l’accesso agli atti di gara/affidamento aziendale, o l’ordinativo di fornitura/contratto applicativo di accordi quadro o convenzioni Consip/Intercent-ER/altri soggetti legittimati -, purché rientranti nella competenza del giudice amministrativo. È escluso dal servizio di gestione del contenzioso amministrativo di cui al presente lotto il contenzioso amministrativo stragiudiziale e giudiziale relativo a procedure di lavori.

Visto il nuovo mandato della U.O. Acquisti Beni e Servizi – di cui al paragrafo 1 -, e considerata la nuova necessità sviluppare un percorso - di medio periodo, ossia nell’arco temporale di validità dell’accordo quadro -, volto a gradualmente professionalizzare legali interni all’Amministrazione, affinché essi possano garantire il patrocinio legale anche in ordine alla gestione del contenzioso giudiziale amministrativo in materia di appalti di beni e servizi, sino ad oggi esternalizzato per assenza di professionalità aziendali adeguatamente formate, rientrano nell’ambito del servizio

oggetto del presente lotto funzionale:

- il patrocinio legale in relazione alle controversie *ut supra*, nascenti nell'arco temporale di efficacia dell'accordo quadro; l'incarico di patrocinio legale con riferimento a ciascuna lite sarà di norma svolto dall'affidatario congiuntamente con i legali interni, o eventualmente disgiuntamente, sulla base di valutazioni di opportunità compiute dall'Amministrazione;
- l'assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa *ut supra*, anche solo eventuale - realizzata anche tramite il rilascio di parere scritto -, al fine di valutare la fondatezza della pretesa da altri vantata nei confronti dell'Amministrazione, le possibili strategie difensive, ivi compresa l'opportunità di addivenire ad una conciliazione; detta attività può essere richiesta anche in ragione della sussistenza di un indizio concreto che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di lite di fronte al giudice amministrativo, ossia quando, ad esempio, l'Amministrazione abbia ricevuto un atto di diffida, una richiesta di accesso agli atti avente natura difensiva, o comunque un qualsiasi altro atto da cui si evinca la potenziale attivazione di un procedimento innanzi al giudice amministrativo.

Si precisa che:

- la gestione del contenzioso tramite mandato congiunto tra legale interno e legale esterno / affidatario è altresì funzionale a far acquisire ai legali interni le necessarie conoscenze - anche processuali e pratico-operative - volte a internalizzare la gestione dello stesso. Pertanto, il patrocinio svolto mediante mandato congiunto deve garantire e ricomprendere anche a fini formativi la massima collaborazione, interazione, scambio di informazioni giurisprudenziali/dottrinali e di documentazione processuale con il legale interno. L'affidatario - su richiesta dell'Amministrazione - si impegna a relazionare per iscritto in ordine a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere tempestivamente copia di ogni atto prodotto in giudizio da lui o da controparte senza pretendere compenso ulteriore rispetto a quello previsto per il patrocinio legale;
- nel corso dell'arco temporale di validità dell'accordo quadro, l'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà - anche in relazione al tipo e complessità della controversia -, di valutare l'opportunità di conferire incarico di patrocinio legale anche solo a legali interni all'Amministrazione di appartenenza. Anche in tal caso, all'affidatario dell'accordo quadro

5

Area Dipartimentale Economico e Gestionale  
Direttore avv. Morris Montalti

U.O. Acquisti Beni e Servizi  
Viale 1° Maggio, 280 - 47522 Pievesestina di Cesena (FC)  
Tel. 0547.394447 - 394453 - Fax 0547.610948  
Direttore avv. Morris Montalti  
e-mail: [acquisti@auslromagna.it](mailto:acquisti@auslromagna.it)  
Pec: [acquisti@pec.auslromagna.it](mailto:acquisti@pec.auslromagna.it)

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede legale: via De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna (RA)  
C.F. e P. IVA 02483810392  
Sito WEB: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it)

può essere chiesto di svolgere l'attività di assistenza e consulenza legale preparatori alla difesa, di cui al punto 2;

- con riferimento al patrocinio legale di cui al punto 1, detta attività deve ricomprendere:
  - o ogni attività volta a prestare la più ampia collaborazione con l'Amministrazione in ordine al tempestivo recupero delle spese di soccombenza a carico della controparte;
  - o la partecipazione attiva al processo di cartolarizzazione per la determinazione del valore presuntivo della lite coincidente con il rischio stimato - ossia la media matematica del rischio minimo e del rischio massimo quantificati a seguito di valutazioni in merito al rischio di soccombenza e alle informazioni in proprio possesso -, comunicando annualmente all'Amministrazione sia detto valore sia l'indice di rischio di soccombenza per ciascun incarico di patrocinio affidato, graduandolo in "probabile", "possibile", "remoto". Le indicazioni fornite sono utilizzate dall'Amministrazione ai fini dell'accantonamento in bilancio al "Fondo rischi contenzioso legale" e/o per adempimenti analoghi di natura contabile.

#### **b) SUPPORTO GIURIDICO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI**

L'affidatario deve garantire il supporto giuridico ai RUP ed alla stazione appaltante in materia di appalti pubblici, principalmente di beni e servizi, con particolare riferimento a procedure di particolare complessità, di valore economico elevato, oppure aventi oggetto e/o strutturazione contrattuale complessa, anche in termini di innovatività, richiedenti valutazioni e competenze altamente specializzate; l'affidatario potrà prestare la sua attività anche ad integrazione del costituendo Ufficio di supporto ai RUP. Dette attività - svolte anche in funzione preventiva del contenzioso – includono, a titolo esemplificativo:

- supporto nella redazione di atti di regolamentazione interna;
- supporto alla fase di programmazione delle acquisizioni;
- supporto alla progettazione del contratto/capitolato speciale, ivi inclusa la definizione di tipologie contrattuali innovative;
- individuazione della più appropriata strategia di gara;
- supporto per questioni giuslavoristiche rilevanti ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione contrattuale;

- supporto nella redazione dei Piani Economici Finanziari (PEF), relativamente alle tipologie contrattuali che lo prevedono;
- supporto e assistenza realizzati per via telematica (e-mail) in ordine a fattispecie giuridiche concrete, rilevanti ai fini della gestione dell'intero ciclo di vita contrattuale.

## **LOTTO 2 - SERVIZIO DI FORMAZIONE AI DIPENDENTI DELLA STAZIONE APPALTANTE IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA.**

L'organizzazione ed il consolidamento di un sistema di formazione e aggiornamento del personale destinatario degli incentivi di cui all'art. 45 del Codice appalti costituisce un tassello fondamentale per il raggiungimento delle finalità di cui al paragrafo 1, ivi inclusa la qualificazione della stazione appaltante, nonché il mantenimento di detta qualificazione nel tempo. A tal fine, il D.Lgs 36/2023 (art. 2, comma 4, e art. 15, comma 7) impone alle stazioni appaltanti l'adozione di appositi piani di formazione rivolti al personale in forza, e impiegato nelle articolazioni organizzative deputate allo svolgimento dei processi acquisitivi.

Le iniziative formative realizzate dall'affidatario del presente lotto diverranno oggetto della pianificazione formativa della stazione appaltante, e pertanto sono realizzate sulla base delle specifiche esigenze formative dell'amministrazione, e previa intesa con essa. Il servizio formativo richiesto ha oggetto materie pertinenti alla contrattualistica pubblica e alle funzioni acquisitive, quali ad esempio:

- il codice dei contratti pubblici;
- l'analisi economica dei contratti pubblici;
- l'e-procurement pubblico;
- il project management.

Il taglio della formazione richiesto è prevalentemente di natura giuridico-operativa, con approfondimenti specifici di natura economica, organizzativa e manageriale. Le iniziative formative sono di norma realizzate da remoto con modalità sincrona interattiva, su apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'affidatario e avente caratteristiche tecniche che consentano l'accreditamento degli eventi, come di seguito specificato. All'aggiudicatario si chiede la disponibilità di realizzare le iniziative formative anche presso locali messi a disposizione dell'Azienda USL della Romagna, su esplicita richiesta della stessa.

In coerenza con i requisiti richiesti per la qualificazione delle stazioni appaltanti, l'affidatario deve collaborare con la stazione appaltante per far conseguire o mantenere ai suoi dipendenti una formazione di livello base o specialistica.

#### A) FORMAZIONE BASE

Per “formazione base” si intendono le attività formative che prevedono, per ciascuna unità di personale, il rilascio di un attestato di partecipazione, e che hanno una durata complessiva di almeno 20 ore/anno. Detta attività formativa può essere organizzata anche in più moduli, di durata non inferiore a 4 ore, ma con rilascio di attestato di partecipazione a ciascuna unità di personale partecipante anche per ciascun singolo modulo.

#### B) FORMAZIONE SPECIALISTICA

Per “formazione specialistica” si intendono i corsi di formazione con attestato di superamento di una prova di valutazione finale, che abbiano una durata complessiva di almeno 60 ore. Detta attività formativa può essere organizzata anche in più moduli, di durata non inferiore a 30 ore, ma con rilascio di attestato di partecipazione a ciascuna unità di personale partecipante anche per ciascun singolo modulo.

Il fabbisogno minimo di formazione base - indipendentemente dal numero di partecipanti, comunque di norma non superiore a 100 unità - è di 20 ore all'anno. Detto fabbisogno minimo è incrementabile di ulteriori massimo 20 ore all'anno, qualora la stazione appaltante decidesse di aumentare le attività formative con singoli moduli di durata non inferiori a 4 ore – anche a favore di ulteriori soggetti destinatari -, ovvero di attivare nel medesimo anno una seconda ed ulteriore sessione di formazione base.

Il fabbisogno opzionale di formazione specialistica - indipendentemente dal numero di partecipanti, comunque di norma non superiore a 25 unità - è massimo di 60 ore all'anno, secondo le modalità sopra descritte.

L'affidatario del servizio deve:

- rilasciare attestato di frequenza individuale, anche con riferimento al singolo modulo formativo, con indicazione dell'argomento trattato, della durata e di ogni altro elemento ritenuto utile dalla stazione appaltante, nonché – in caso di formazione specialistica – organizzare la prova di valutazione finale;
- provvedere alla registrazione di ogni attività formativa, rilasciandone copia riproducibile entro 5 giorni dal termine dell'evento;

- predisporre materiale didattico d'accompagnamento alle attività formative, eventualmente anche in formato digitale, che dovrà essere consegnato entro 5 giorni dal termine di ciascuna attività formativa;

### **ACCREDITAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE IN FAVORE DEI LEGALI INTERNI.**

L'accreditamento delle attività formative in favore dei legali interni è da intendersi necessario per le attività richieste all'interno del lotto. L'affidatario deve dunque provvedere - secondo le modalità previste dal Regolamento del CNF in essere - a richiedere l'accreditamento delle attività formative, in relazione alle rispettive competenze di CNF e COA. Si precisa che la prassi di accreditamento di eventi quali e-learning, streaming e webinar, prevede l'obbligo, per i soggetti promotori, di adottare strumenti di controllo idonei ad assicurare, con un sufficiente grado di certezza, l'effettiva e continua partecipazione dell'iscritto e dunque la sua tracciabilità mediante sistemi di monitoraggio. Ai fini della concessione dell'accreditamento, le attività formative sono soggette ad un preventivo controllo dell'effettivo funzionamento di tali sistemi di monitoraggio.

### **3. CLAUSOLE RELATIVE AI LOTTI 1 - 2**

#### **a) IMPORTO A BASE DI GARA**

La procedura di affidamento è finalizzata alla stipula di un accordo quadro per ciascun lotto della durata biennale.

La determinazione dell'importo posto a base dell'Accordo quadro è calcolata sulla base degli indicatori di seguito indicati per ciascun singolo Lotto:

#### **Lotto 1:**

- **Servizio di gestione del contenzioso:** Numero di cause promosse nell'ultimo triennio contro l'AUSL della Romagna;
- **Supporto giuridico in materia di appalti pubblici:** Monte ore annuo stimato sulla base del valore storico.

L'importo così determinato rappresenta l'importo massimo a disposizione dell'Amministrazione per la remunerazione dei servizi richiesti, in modalità accordo quadro, fermo restando che ogni singolo incarico conferito all'aggiudicatario sarà retribuito applicando le tariffe forensi previste per l'attività giudiziale svolta, o un compenso orario per l'attività stragiudiziale, al netto della percentuale di

ribasso offerto sulla sole spese generali quantificate in via forfettaria dalle suddette tariffe nel 15% dell'onorario (si vedano precisazioni di cui alla successiva lett f) del presente articolo).

L'importo indicato a base di gara costituisce il "tetto economico di riferimento" non superabile e non è in alcun modo vincolante per l'Azienda USL che, pertanto, non risponderà nei confronti del fornitore in caso di incarichi complessivamente inferiori a detto importo complessivo.

Il servizio non è affidato al Fornitore in regime di esclusività, potendo l'Azienda USL affidare – secondo specifiche proprie valutazioni di opportunità - le stesse attività a Fornitori terzi anche in regime di valenza contrattuale.

La remunerazione degli incarichi di patrocinio legale e l'assistenza stragiudiziale sarà effettuata applicando le tariffe professionali, di cui al D.M. Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 come modificato dal D.M. 13/08/2022 n. 147, secondo quanto precisato alla successiva lett.f).

### **Lotto 2:**

- **Monte ore annuo stimato sulla base del valore storico.**

La remunerazione dell'attività formativa è stata individuata sulla base dei dati storici per analogo servizio di formazione.

Pertanto, l'importo a base dell'accordo quadro per i lotti 1 e 2 è così risultante:

	Tipo di prestazione richiesta	Monte ore annuo stimato	Monte ore biennale stimato	Tariffa oraria stimata	Importo a base d'asta biennale
Lotto n. 1	Patrocinio legale sulla base dello storico dell'ultimo triennio 2020/2021/2022.	////			90.000,00 €
	Attività di supporto giuridico legale	80	160	300,00 €	48.000,00 €
	<b>Totale</b>				<b>138.000,00 €</b>
Lotto n. 2	Servizio di formazione ai dipendenti della stazione appaltante in materia di contrattualistica pubblica - BASE -	20	40	200,00 €	8.000,00 €
	Servizio di formazione ai dipendenti della stazione appaltante in materia di contrattualistica pubblica - SPECIALISTICA	60	120	200,00 €	24.000,00 €
<b>Totale</b>					<b>32.000,00 €</b>

### **b) DURATA DEI CONTRATTI DI ACCORDO QUADRO**

I contratti avranno durata di 24 mesi, eventualmente rinnovabili di ulteriori 24 mesi, con decorrenza dalla data di stipula dei contratti di Accordo quadro.

Si precisa che:

- in caso di mancato esaurimento dell'importo massimo stimato per ciascun Accordo quadro allo scadere dei 24 mesi, lo stesso continuerà a mantenere la sua efficacia fino all'esaurimento dell'importo.

### **c) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE SPECIALI**

#### **LOTTO N. 1**

##### **- Idoneità Professionale**

Costituiscono requisiti di idoneità:

- I. per gli operatori economici organizzati in forma societaria e/o consortile: Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;
- II. per i liberi professionisti o le associazioni tra professionisti: iscrizione all'Albo degli avvocati.

In caso di associazione di professionisti tali requisiti sono riferiti ai professionisti associati indicati quali esecutori delle prestazioni contrattuali, in virtù dell'articolo 34, comma 3, del d.lgs. 2 febbraio 2001, n. 96. In caso di società tra avvocati, detti requisiti sono riferiti ai professionisti soci indicati quali esecutori delle prestazioni contrattuali, in virtù dell'articolo 24 del d.lgs. 2 febbraio 2001, n. 96. In ogni caso, il requisito di iscrizione all'Albo degli Avvocati dovrà essere posseduto da ciascuno dei professionisti che presteranno il servizio.

##### **-Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 100 comma 1 lett. c)**

- **Esecuzione negli ultimi tre anni** antecedenti la data di invio della lettera d'invito di almeno 10 contratti analoghi all'oggetto della presente procedura, ed in particolare incarichi di patrocinio legale in materia di diritto amministrativo in favore di pubbliche amministrazioni, società/enti, anche privati.

\*\*\*

## LOTTO N. 2

### - Idoneità Professionale

- I. Costituiscono requisiti di idoneità: Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

### - Requisiti di capacità tecnico professionale

- **Esecuzione negli ultimi tre anni** antecedenti la data di invio della lettera d'invito di almeno 1 (uno) servizio analogo a quelli oggetto della procedura di affidamento in questione, ossia servizi di formazione in materia di contrattualistica pubblica.

### d) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ciascun singolo Lotto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 50 comma 4 del Codice dei contratti pubblici, valutata in base agli elementi elencati nella Tabelle seguenti, unitamente ai rispettivi fattori ponderali (punteggi massimi) degli elementi di valutazione qualitativi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

### e) CRITERI DI VALUTAZIONE

## LOTTO N. 1

Elementi di valutazione	Criteri	Punteggi
Curriculum/a vitae del/i professionista/i che svolgerà/anno le prestazioni	Saranno valorizzate la professionalità e l'esperienza specifica delle figure professionali indicate sulle tematiche oggetto del lotto di affidamento.	15

Esperienze pregresse di patrocinio legale maturate nell'ultimo triennio dinanzi al giudice amministrativo (escluse cause in materia di appalti pubblici)	Sarà valutato positivamente l'aver maturato una pregressa esperienza, desunta dal numero degli incarichi di patrocinio legale, ulteriori rispetto agli incarichi indicati quale requisito di partecipazione. - da 1 a 5 = punti 3 - da 6 a 15 = punti 6 - oltre 15 = punti 10	10
Esperienze pregresse di patrocinio legale maturate nell'ultimo triennio dinanzi al giudice amministrativo esclusivamente in materia di appalti pubblici	Sarà valutato positivamente l'aver maturato una pregressa esperienza, desunta dal numero degli incarichi di patrocinio legale svolti in materia di appalti pubblici ulteriori rispetto agli incarichi indicati quale requisito di partecipazione. - da 1 a 5 = punti 7 - da 6 a 15 = punti 15 - oltre 15 = punti 30	30
Esperienze pregresse maturate in servizi di supporto giuridico in materia di appalti pubblici	Sarà valutato positivamente l'aver maturato una pregressa esperienza, desunta dall'esecuzione di contratti aventi ad oggetto le prestazioni descritte al punto 2.B del Capitolato Tecnico - da 1 a 5 = punti 5 - oltre 5 = punti 10	10
Proposta progettuale del servizio	Qualità e valore aggiunto dei servizi migliorativi proposti in aggiunta a quelli descritti in Capitolato senza oneri aggiuntivi.	15
<b>TOTALE</b>		<b>80</b>

**LOTTO N. 2**

Indicatore di Valutazione	Criteri	Punteggio massimo
Qualità del progetto presentato	Sarà valorizzata l'adeguatezza rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, riguardo l'organizzazione, la metodologia, la qualità dei supporti didattici previsti, gli strumenti utilizzati per l'analisi degli apprendimenti, nonché eventuali riconoscimenti da organismi di terza parte.	25
Esperienza del soggetto proponente	Sarà valutato positivamente l'aver maturato una pregressa esperienza in attività di formazione svolte per la PA in materia di contrattualistica pubblica, sia in termini di giornate che di ore effettuate.	35
Servizi aggiuntivi	La valutazione avverrà tenendo in considerazione la disponibilità a fornire servizi migliorativi e ulteriori rispetto a quelli richiesti.	20
<b>TOTALE</b>		<b>80</b>

**f) CORRISPETTIVO E RIMBORSI – FATTURAZIONE**

**LOTTO N. 1:** Le prestazioni oggetto del presente incarico saranno remunerate in base alle tariffe minime di cui al D.M. Giustizia 13/08/2022 n. 147 e nel rispetto della L. 49/2023 (Legge in materia di equo compenso), con applicazione del ribasso sulla sola voce relativa alle “spese generali” quantificate in via forfettaria dal D.M. su richiamato nel 15% dell'onorario, (si veda al riguardo Atto del Presidente Anac del 27/06/23 e delibera ANAC n. 343 del 20/07/23).

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi ricomprese nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività ed i servizi di oggetto contrattuale.

In base a quanto disciplinato all'art. 15, comma 1, nr. 3) del DPR 633/72 e s.m.i., non concorrono a formare la base imponibile le somme dovute a titolo di rimborso delle anticipazioni fatte in nome e

per conto dell'Amministrazione (le c.d. spese vive che comprendono tutte quelle spese non rappresentanti alcun guadagno per l'aggiudicatario ma che sono necessarie per l'espletamento dell'attività oggetto di incarico, con particolare riferimento alle spese necessarie per accedere al servizio "giustizia", ad esempio i diritti di cancelleria, la notifica degli atti giudiziari, il rilascio di copie degli atti, le spese di registrazione, il contributo unificato e similari), purché regolarmente documentate in originale o correlate da dichiarazione di conformità all'originale di quanto prodotto in fotocopia, ai sensi di quanto disposto all'art. 15 del D.P.R. 633/1972; le spese sostenute in nome e per conto dell'Ausl della Romagna nell'ambito del rapporto tra professionista e cliente come inquadrato nel mandato con rappresentanza ex art. 1704 c.c. sono a completo carico dell'Ausl della Romagna e sono rimborsate a seguito di documentazione mediante nota contabile, con documentazione allegata alla fattura.

Nei casi in cui per la costituzione in giudizio si renda necessario ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, il Professionista dovrà rendere note le generalità del domiciliatario all'Azienda USL della Romagna che si riserva di approvare l'individuazione del domiciliatario o di richiederne la sostituzione. In ogni caso, il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie e i requisiti richiesti dal presente Capitolato Tecnico per l'incarico principale, il quale rimane l'unico responsabile nei confronti dell'Amministrazione. La scelta del domiciliatario da parte dell'incaricato non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda USL della Romagna fatto salvo il rimborso delle spese vive sostenute dal domiciliatario ed effettivamente documentate, che in ogni caso andranno chieste dall'Avvocato incaricato e a questi liquidate a presentazione della fattura a saldo.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, nei casi previsti dalla legge, alla registrazione del provvedimento definitivo e/o della sentenza conclusiva della controversia o sollecitare la controparte affinché vi provveda. Le spese di registrazione anticipate sono a carico dell'Ente e saranno rimborsate ai sensi del presente articolo; le eventuali maggiorazioni, derivanti dall'applicazione di sanzioni ed interessi per mancato o ritardato pagamento delle spese di registrazione, saranno a carico dell'aggiudicatario del presente appalto di servizi.

Null'altro è dovuto per effetto del servizio di cui trattasi.

**LOTTO N. 2:** I corrispettivi riconosciuti in corso di esecuzione dell'Accordo Quadro all'Appaltatore, in applicazione delle tariffe orarie offerte, al netto del ribasso, sono da intendersi

comprensivi di qualsiasi spesa dal medesimo affrontata ai fini dell'esecuzione, ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, spese di trasferta e di noleggio attrezzature.

In particolare, si specifica che i Servizi saranno remunerati "a misura", sulla base delle ore effettivamente richieste dal Committente e correttamente rese dall'Appaltatore stesso, in applicazione della tariffa oraria offerta da quest'ultimo.

#### **g) INADEMPIENZE, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

Qualora fosse constatata inefficienza, o inadeguatezza allo svolgimento delle attività richieste per i servizi in oggetto (LOTTO 1 e 2) o si riscontrassero inconvenienti o mancanze nel rispetto del presente capitolato, l'Amministrazione, tramite il DEC, contesta l'inadempimento all'aggiudicatario mediante comunicazione trasmessa a mezzo PEC, assegnando all'aggiudicatario medesimo un termine di 15 giorni per fornire per iscritto le proprie giustificazioni.

L'Azienda USL della Romagna potrà applicare, a proprio insindacabile giudizio, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, una penale da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento e al disservizio causato.

A fronte di grave inadempimento o non osservanza da parte dell'aggiudicatario di ciascuno dei lotti degli obblighi discendenti dal rapporto contrattuale, contestati formalmente da questa Azienda USL per tre volte, l'Amministrazione si riserva la possibilità di risoluzione del contratto senza che il l'aggiudicatario possa pretendere alcunché se non quanto già maturato.

Le penali saranno applicate in contraddittorio dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'aggiudicatario, che devono pervenire entro 7 giorni dalla data di ricevimento della contestazione stessa.

L'importo complessivo delle penali non può superare il 10% dell'ammontare contrattuale aggiudicato; qualora lo superasse, si potrà dar corso alla procedura di risoluzione del contratto. Delle penali applicate è data comunicazione all'aggiudicatario a mezzo PEC. Le penali sono gestite, alternativamente:

- emettendo nota di addebito "fuori campo iva" ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 633/72.
- attraverso l'incameramento di corrispondente importo detratto dalla cauzione definitiva se richiesta, che deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario;

Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **h) POLIZZE ASSICURATIVE REALATIVAMENTE AL SOLO LOTTO N. 1**

L'affidatario del servizio, si obbliga a produrre alla stazione appaltante e a mantenerla in vigore per tutta la durata del presente contratto, e dell'eventuale rinnovo):

- polizza assicurativa in corso di validità, a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione;
- Polizza assicurativa a copertura degli infortuni derivanti ai propri collaboratori, dipendenti e praticanti in conseguenza dell'attività svolta nell'esercizio della professione anche fuori dei locali dello studio legale, anche in qualità di sostituto o di collaboratore esterno occasionale.

Dette polizze dovranno essere stipulate per massimali superiori ai minimi previsti dal Ministro della giustizia ai sensi dell'articolo 12, comma 5, della legge 31 dicembre 2012, n. 247.

#### **i) PERIODO DI PROVA**

L'O.E. aggiudicatario dovrà superare un periodo di prova di 4 mesi.

Trascorsi 4 mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova si intenderà superato se non sarà intervenuta alcuna contestazione formale da parte della Committente.

In caso di esito negativo del periodo di prova, la Committente lo comunicherà all'O.E. aggiudicatario precisando le motivazioni che l'hanno determinato, mediante semplice preavviso di 15 giorni da comunicarsi tramite PEC.

In tal caso, resta ferma la facoltà dell'AUSL della Romagna di affidare il servizio, sempre con le modalità indicate nel presente Capitolato, al secondo concorrente in graduatoria.

In caso di esito negativo del periodo di prova, nulla sarà dovuto all'operatore economico, eccezion fatta per i pagamenti delle prestazioni effettuate durante il periodo di prova e riconosciute regolari dagli uffici preposti.

Tutte le decisioni assunte in caso di esito negativo della prova, compreso quindi l'eventuale subentro della seconda in graduatoria, saranno oggetto di apposito atto da parte della Committente.

Le penalità previste riguardanti i controlli sull'effettuazione del servizio, sulla regolarità del servizio e sulla risoluzione del contratto, si applicano anche al periodo di prova.

## j) QUADRO ECONOMICO

La tabella che segue, rappresenta il quadro economico complessivo relativo alla presente procedura con indicazione dell'importo biennale a base d'asta e delle opzioni previste.

Lotto n. 1	Tipo di prestazione richiesta	Monte ore annuo stimato	Monte ore biennale stimato	Tariffa oraria stimata	Importo a base d'asta biennale	Opzione rinnovo biennale	Revisione Prezzi 50% della base d'asta e/o ulteriore acquisto	Opzione ulteriore acquisto 50% della base d'asta	Clausola rinegoziazione 15 % della base d'asta	Opzione ex art. 120 comma 9	Proroga Tecnica 6 mesi	TOTALE
	Patrocinio legale sulla base dello storico dell'ultimo triennio 2020/2021/2022.	////			90.000,00 €	90.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €	9.000,00 €	18.000,00 €	22.500,00 €	
	Attività di supporto giuridico legale	80	160	300,00 €	48.000,00 €	48.000,00 €	24.000,00 €	24.000,00 €	4.800,00 €	9.600,00 €	12.000,00 €	
<b>Totale</b>					<b>138.000,00 €</b>	<b>138.000,00 €</b>	<b>69.000,00 €</b>	<b>69.000,00 €</b>	<b>13.800,00 €</b>	<b>27.600,00 €</b>	<b>34.500,00 €</b>	489.900,00 €
Lotto n. 2	Servizio di formazione ai dipendenti della stazione appaltante in materia di contrattualistica pubblica - BASE -	20	40	200,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €	800,00 €	1.600,00 €	2.000,00 €	
	Servizio di formazione ai dipendenti della stazione appaltante in materia di contrattualistica pubblica - SPECIALISTICA	60	120	200,00 €	24.000,00 €	24.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	2.400,00 €	4.800,00 €	6.000,00 €	
<b>Totale</b>					<b>32.000,00 €</b>	<b>32.000,00 €</b>	<b>16.000,00 €</b>	<b>16.000,00 €</b>	<b>3.200,00 €</b>	<b>6.400,00 €</b>	<b>8.000,00 €</b>	113.600,00 €
<b>Valore complessivo dell'appalto comprensivo di tutte le opzioni</b>												<b>603.500,00 €</b>