

**PROCEDURA APERTA, FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
SUPPORTO PER ATTIVITÀ ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLE
ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE UNICA DI IMPIANTI ALIMENTATI DA FONTI
ENERGETICHE RINNOVABILI**

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI	4
4. FINALITA' E OBIETTIVI GENERALI	5
5. DURATA, IMPORTO, OPZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	5
6. OGGETTO DELLA GARA.....	5
7. CARATTERISTICHE, CONTENUTI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO	6
8. CORRISPETTIVO A MISURA, UNITÀ DI PRESTAZIONE E CONTABILIZZAZIONE	9
9. REPORTISTICA, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PER LIQUIDAZIONE	11
10. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE	11
11. OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO	13
12. GARANZIA DEFINITIVA.....	14
13. REVISIONE DEI PREZZI	15
14. MODALITA' DI PAGAMENTO	15
15. PENALI	16
16. OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DEI LAVORATORI	17
17. RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	18
18. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	18
19. RINVIO A NORME VIGENTI	18
20. INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	18

1. PREMESSA

Il Servizio Energia ed Economia Verde dell'Assessorato dell'Industria, tenuto conto del carico di lavoro crescente nonché della cronica carenza di organico, soprattutto in riferimento a figure tecniche-specialistiche, intende procedere all'affidamento del servizio di supporto per attività istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze di autorizzazione unica di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili. L'aumento e la complessità dei procedimenti legati alle Autorizzazioni uniche per la realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, su ambiti territoriali sempre più estesi, la compressione dei tempi istruttori a seguito della introduzione di semplificazioni normative nei vari ambiti collegati a progetti legati allo sviluppo delle FER, congiuntamente agli obiettivi strategici della Giunta Regionale, rendono necessario acquisire un servizio per attività di assistenza e supporto tecnico-specialistico, per il quale si richiedono specifiche competenze tecniche, al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività istruttoria e dei procedimenti di Autorizzazione Unica, adeguatamente commisurata al crescente numero dei procedimenti stessi e alla loro complessità.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D. lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.

Per quanto concerne i riferimenti normativi applicabili alle istruttorie, si riporta:

- per le istanze pervenute al Servizio Energia ed Economia Verde entro il 29 dicembre 2024, l'attività istruttoria e il procedimento di Autorizzazione Unica dovranno essere gestiti in conformità a quanto disposto dall'art. 12 del D.lgs. 387/2003 e dalle Linee guida approvate con D.G.R. n. 3/25 del 23.01.2018;
- per le istanze pervenute a decorrere dal 30.12.2024, si applicheranno le disposizioni del D.lgs. 190/2024, compreso le pratiche antecedenti, su opzione del proponente;
- si dovranno altresì osservare le Linee guida approvate con D.G.R. n. 30/42 del 05.06.25 ss.mm.ii.;
- le modifiche normative che dovessero subentrare in corso di affidamento o esecuzione del presente contratto.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- “Aggiudicatario o Affidatario o Appaltatore”: il soggetto cui sarà affidata l'esecuzione del servizio all'esito della presente procedura di gara;
- “Capitolato”: il presente Capitolato Tecnico che definisce i contenuti fondamentali del servizio;
- “Disciplinare”: il documento che individua le procedure per la presentazione dell'offerta e per lo svolgimento della gara;
- “Codice”: Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm. e ii.;
- “Committente, Stazione Appaltante, Amministrazione”;
- “Contratto”: il contratto che, all'esito della presente procedura di gara, il committente stipulerà con l'aggiudicatario”;
- “Gara”: la procedura di gara in esito alla quale sarà aggiudicato il servizio;
- “Offerente”: operatori economici di cui all'art. 65 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii che hanno presentato offerta;
- “Raggruppamento Temporaneo”: insieme di concorrenti, così come definiti all'art. 68 del D. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii, in possesso dei requisiti richiesti, costituito o costituendo, anche mediante scrittura privata autenticata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento del contratto di cui alla presente gara mediante presentazione di un'unica offerta. Nel caso di raggruppamenti in fase di costituzione al momento di presentazione dell'offerta, si specifica che lo stesso dovrà essere regolarmente costituito prima della stipula del contratto di affidamento dell'incarico;
- “Servizio”: l'oggetto del presente Capitolato.

4. FINALITA' E OBIETTIVI GENERALI

Il presente Capitolato tecnico ha per oggetto l'affidamento del *“Servizio di supporto istruttorio e di assistenza tecnica nell'ambito del procedimento di Autorizzazione Unica per impianti di produzione alimentati da fonti energetiche rinnovabili (FER)”*.

L'esecuzione del servizio richiede competenze ed esperienze nell'ambito delle istruttorie tecniche relative a impianti di produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili (FER), oltre che formazione ed esperienza per la gestione di sistemi informativi territoriali, al fine di garantire un costante aggiornamento dei dati e della cartografia su GIS relativi alle istanze per impianti FER.

Le attività oggetto del presente capitolato riguardano i procedimenti di competenza del Servizio Energia ed Economia Verde (di seguito, per brevità, anche “SEEV”), che si occupa del rilascio delle Autorizzazioni Uniche per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (FER).

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché la suddivisione in lotti, considerato l'insieme delle attività richieste e le loro caratteristiche e specificità tecnico-prestazionali, non garantirebbe la necessaria gestione unitaria del servizio e precluderebbe la possibilità di coordinare le varie attività complesse previste per la sua realizzazione.

5. DURATA, IMPORTO, OPZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio ha durata pari a **24 (ventiquattro) mesi** decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione, come risultante dal verbale di avvio di esecuzione.

L'Aggiudicatario è tenuto a realizzare i servizi previsti dal presente Capitolato secondo quanto stabilito nel contratto e nell'Offerta Tecnica, nonché secondo le eventuali indicazioni operative del RUP o del DEC, nel rispetto delle tempistiche procedurali previste dalla normativa vigente.

L'importo posto a base di gara, per lotto unico non frazionabile, è pari a € 970.000,00 (IVA esclusa). Ai sensi dell'art.120 comma 10 del D.lgs. 36/2023 l'Amministrazione si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a mesi 12 (dodici) ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 482.000,00 al netto di IVA. Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, importo pari a € 193.000,00 al netto di IVA, l'Amministrazione può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste in sede contrattuale, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.lgs. 36/2023. Con il corrispettivo si intendono interamente compensati tutte le prestazioni, le spese accessorie etc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, come pure qualsiasi onere espresso e non, del Capitolato, inerente e conseguente all'appalto medesimo, salvo quanto diversamente pattuito in modo esplicito. Il luogo di esecuzione del servizio è la **Regione Sardegna**.

6. OGGETTO DELLA GARA

Il presente affidamento ha per oggetto il servizio di supporto per attività istruttoria tecnico-amministrativa delle

istanze di autorizzazione unica di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili ivi compresi gli adempimenti connessi ad eventuali endoprocedimenti (VIA, AUA, paesaggistica e ulteriori pareri/atti presupposti) necessari ai fini della conclusione del procedimento di Autorizzazione Unica.

Il servizio richiede un'organizzazione composta da 10 unità complessive (9 istruttori e 1 coordinatore) in possesso dei seguenti requisiti:

GRUPPO DI LAVORO MINIMO RICHIESTO		
N. unità	Figura professionale	Titolo di studio
1	Coordinatore gruppo di lavoro	Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica di secondo livello conseguita secondo il nuovo ordinamento degli studi universitari, ovvero titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti come equipollenti, in Ingegneria, Architettura, Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale, Scienze forestali, Agronomia, Geologia, Scienze Ambientali o equipollenti
9	Istruttori tecnici per procedura di AU	Minimo 7 unità Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento o laurea triennale di primo livello o laurea specialistica di secondo livello conseguita secondo il nuovo ordinamento degli studi universitari, ovvero titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti come equipollenti, in Ingegneria, Architettura, Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale, Scienze forestali, Agronomia, Geologia, Scienze Ambientali o equipollenti con specifica competenza ed esperienza nell'ambito dei procedimenti istruttori tecnico/amministrativi
		Massimo 2 unità Professionisti Tecnici in ambito GIS
Esperienza pregressa (valido per ciascuna figura)		
Comprovata esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto dell'appalto o ad esse assimilabili		
Competenza professionale (valido per ciascuna figura)		
Conoscenze tecniche e normative adeguate al ruolo da ricoprire, in particolare nelle materie tecniche, amministrative e procedurali connesse agli interventi di trasformazione del territorio		

7. CARATTERISTICHE, CONTENUTI E MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione del servizio prevede lo svolgimento della fase di istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze di autorizzazione unica di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili, anche sottoposti a procedura di valutazione ambientale, Autorizzazione Unica Ambientale o ad altro sub-procedimento, previsto dalla norma vigente, obbligatoria ai fini dell'avvio e della conclusione del procedimento di Autorizzazione Unica.

In particolare, il servizio oggetto dell'appalto comprende le seguenti attività:

- Verifica di ammissibilità delle istanze di autorizzazione unica di impianti di produzione e accumulo di energia elettrica da fonti rinnovabili in conformità alla normativa vigente;
- Espletamento delle fasi procedurali inerenti al rilascio dell'autorizzazione unica (verifica amministrazioni coinvolte nel procedimento, condivisione della documentazione con tutti i soggetti chiamati ad esprimersi nell'ambito del procedimento, verifica contributi pervenuti da parte di questi ultimi, predisposizione documentazione per convocazione conferenza di servizi, etc.)

- Avvio delle eventuali procedure di esproprio ai sensi del D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii.;
- Redazione contributi istruttori dettagliati, da elaborare secondo gli schemi predisposti e in uso presso l'Amministrazione procedente;
- Gestione, monitoraggio e rispetto delle scadenze istruttorie e coordinamento delle comunicazioni;
- Aggiornamento banca dati e archiviazione pratiche, anche su software GIS.

Tali attività sono riportate con maggior dettaglio nella seguente tabella "Schema flusso attività":

TABELLA SCHEMA FLUSSO ATTIVITÀ			
FASE	SOTTOFASE	DESCRIZIONE	RISULTATO
1 – ISTRUTTORIA	1.1 – Verifica elementi essenziali ai fini della ricevibilità dell'istanza	Verifica corretta compilazione e regolarità firme per moduli allegati all'istanza	Esito positivo: vai fase 1.3 Esito negativo: vai a fase 1.2
		Verifica validità firme elaborati	
		Verifica congruità relazione descrittiva impianto, elaborati di inquadramento territoriale e vincolistico (per individuazione Enti competenti ed endoprocedimenti attivabili), in accordo ai contenuti minimi richiesti dalle linee guida regionali.	
		Verifica preventivo di connessione alla rete elettrica in corso di validità ai sensi del TICA ed esplicita accettazione da parte della Proponente.	
		Verifica preliminare piano particellare PP.	
		Verifica preliminare piano particellare di esproprio PPE (se richiesta attivazione procedura di esproprio).	
		Verifica della completezza della documentazione allegata all'istanza	
		Verifica della congruità e della reciproca coerenza degli elaborati	
		Verifica disponibilità di tutte le aree interessate dalle opere (concessioni/nulla osta aree demaniali, titoli di disponibilità, ecc.).	
		Verifica applicabilità L.R. 20/2024 (aree non idonee)	
		Calcolo degli oneri istruttori e verifica della ricevuta attestante il versamento degli stessi.	
	1.2 – Preavviso di rigetto articolo 10-bis L. n. 241/1990 (eventuale)	Redazione e invio richiesta regolarizzazione istanza, con preavviso di rigetto, debitamente motivato. Verifica documenti ricevuti per la regolarizzazione dell'istanza	Esito positivo: vai a fase 1.3 Esito negativo: vai a fase 2
	1.3 - Avvio del procedimento	Avvio del procedimento tramite portale SUAPE – Energia (l'istanza risulta completa degli elementi essenziali e procedibile, pur in presenza di aspetti integrabili in sede di CdS)	Esito positivo: vai a fase 3 (se necessario) e 4
2 - ARCHIVIAZIONE ISTANZA	2.1 – Comunicazione archiviazione istanza	Predisposizione comunicazione di non accoglimento delle osservazioni presentate dal Soggetto proponente	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
2 - ARCHIVIAZIONE ISTANZA	2.1 – Comunicazione archiviazione istanza	Predisposizione e invio provvedimento di archiviazione istanza Completamento relazione istruttoria	
3 – PROCEDIMENTO ESPROPRIO (se previsto)	3.1 – Avvio delle procedure di esproprio (se previsto) ai sensi del D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii.	Redazione e trasmissione delle comunicazioni di avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica utilità e di apposizione del vincolo preordinato	Esito positivo: vai a fase 4 Esito negativo: valutazione possibili alternative con Soggetto proponente

		all'esproprio alle Ditte catastali individuate dal Proponente o predisposizione delega per pubblicazione avvio procedimento esproprio. N.B.: Per n. intestatari < 50: verifica degli indirizzi forniti dal soggetto proponente, predisposizione note per spedizione con raccomandata A/R o PEC e successiva verifica ricevute di trasmissione Per n. intestatari > = 50: predisposizione delega alla pubblicazione e successiva verifica delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente	
4 – CONFERENZA DEI SERVIZI (CdS)	4.1 - Conferenza dei servizi asincrona	Attivazione endoprocedimenti su portale SUAPE- Energia	Esito positivo: vai a fase 4.3 Esito negativo: (almeno un parere NEGATIVO) vai a fase 4.2
		Convocazione della CdS asincrona	
		Monitoraggio, verifica e gestione delle comunicazioni e dei pareri pervenuti su SUAPE- Energia	
		Gestione eventuali richieste di integrazione	
	4.2 - Conferenza dei servizi sincrona (eventuale)	Convocazione della CdS sincrona	Esito positivo: vai a fase 4.3 Esito negativo: vai a fase 4.4
		Partecipazione a CdS sincrona	
	4.3 Conclusione con esito positivo della Conferenza dei Servizi	Redazione e trasmissione, tramite portale SUAPE-Servizio Energia, del verbale CdS sincrona	Vai a fase 6
	4.4 Conclusione con esito negativo della Conferenza dei Servizi	Stesura e caricamento comunicazione di conclusione con esito positivo della conferenza dei servizi	
		Redazione e trasmissione comunicazione di esito conclusivo negativo della conferenza di servizi, con effetto di preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10-bis L. 241/90.	Esito positivo: vai a fase 4.3 Esito negativo: vai a fase 5
		Verifica osservazioni ricevute da parte del Soggetto proponente	
		Verifica eventuali controdeduzioni Enti Competenti	
5 – DINIEGO PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO	5.1 - Provvedimento conclusivo negativo	Stesura del provvedimento di conclusione negativa della conferenza di servizi e archiviazione del procedimento, da predisporre sulla base del modello definito dall'Ufficio competente	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
		Caricamento del provvedimento su piattaforma RAS (Sibar Documentale, SUAPE- Servizio Energia)	
		Completamento relazione istruttoria	
6 – RILASCIO PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO	6.1 - Fideiussione	Calcolo e verifica dell'importo della fideiussione a garanzia delle opere di dismissione e messa in pristino delle aree prevista a favore dell'Amministrazione procedente, secondo quanto indicato dalle Linee guida allegate alla D.G.R. n. 30/42 del 05.06.2025 e ss.mm.ii.	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
		Redazione del provvedimento di Autorizzazione Unica sulla base del modello definito dall'Ufficio competente	
	6.2 - Provvedimento di Autorizzazione Unica	Caricamento del provvedimento su piattaforma RAS (Sibar Documentale, SUAPE- Servizio Energia)	
		Completamento relazione istruttoria	

La tabella sopra riportata illustra in forma schematica l'iter logico e procedurale delle attività correlate al procedimento di autorizzazione unica. Si evidenzia che il processo decisionale resta di esclusiva competenza del Servizio Energia ed Economia Verde.

L'istruttoria finalizzata alla verifica di procedibilità di ogni istanza e all'avvio del procedimento, inclusa la predisposizione di una eventuale richiesta di regolarizzazione da trasmettere al soggetto proponente, ai sensi dell'art. 9 comma 4 del D.lgs. 190/2024, deve essere conclusa entro 10 (dieci) giorni lavorativi, mentre per le ulteriori fasi del procedimento dovranno essere rispettate le tempistiche previste dalla normativa vigente.

8. CORRISPETTIVO A MISURA, UNITÀ DI PRESTAZIONE E CONTABILIZZAZIONE

Il corrispettivo contrattuale è determinato a misura, in funzione delle unità di prestazione effettivamente eseguite, identificate nelle fasi operative del procedimento amministrativo di cui alla Tabella "Schema flusso attività" di cui all'art. 7 del presente capitolato.

Sono remunerate esclusivamente le prestazioni concluse e documentate tramite produzione degli specifici report e al caricamento degli atti relativi sulle piattaforme informatiche utilizzate dall'Amministrazione (SUAPE-Energia e/o Sibar Documentale).

Le prestazioni sono articolate nelle seguenti voci a misura, ciascuna associata a una fase del procedimento e a un risultato verificabile.

A) Istruttoria preliminare e procedibilità / avvio del procedimento (Fasi 1.1 – 1.2 – 1.3)

Comprende: verifica elementi essenziali di ricevibilità, analisi della completezza documentale, verifiche tecniche preliminari (elaborati, vincoli, Testo Integrato Connessioni Attive "TICA", PP/PPE, disponibilità aree, oneri istruttori), eventuale richiesta di regolarizzazione o preavviso di rigetto (art. 10-bis L. 241/1990) e verifica delle integrazioni, avvio del procedimento tramite il portale SUAPEE.

La conclusione della fase A) avviene con l'avvio del procedimento tramite il portale SUAPEE (Fase 1.3) oppure con l'adozione degli atti che portano l'istanza verso archiviazione (Fase 2).

B) Archiviazione istanza (Fase 2.1)

Comprende: predisposizione dell'atto di archiviazione, completamento della relazione istruttoria, caricamento del provvedimento sulle piattaforme dell'Amministrazione.

La conclusione della fase B) avviene con il provvedimento di archiviazione caricato ed inoltrato nei portali dell'Amministrazione.

C) Procedimento esproprio (Fase 3.1)

Comprende: predisposizione e invio comunicazioni alle ditte catastali o delega alla pubblicazione; gestione ricevute e verifiche; controlli formali previsti dalla normativa in materia di espropriazione.

La conclusione della fase C) avviene con l'avvenuta trasmissione/pubblicazione e verifica degli esiti di esproprio.

D) Conferenza dei Servizi – gestione (Fase 4.1) e chiusura (Fasi 4.3 o 4.4)

Comprende: attivazione endoprocedimenti SUAPE, convocazione CdS, gestione/monitoraggio pareri e comunicazioni, richieste di integrazione, predisposizione e caricamento comunicazione conclusiva CdS, sia in caso di esito positivo, sia in caso di esito negativo (con effetti del preavviso di rigetto ex art. 10-bis L. 241/1990), inclusa la verifica delle eventuali osservazioni e controdeduzioni previste.

La conclusione della fase D) avviene con la comunicazione conclusiva della CdS caricata a sistema e protocollata.

Nota: eventuali CdS svolte in modalità sincrona, eccezionalmente, richieste dall'Amministrazione si intendono ricomprese nella presente voce, fino a n. 1 seduta per procedimento.

E) Provvedimento conclusivo del procedimento – importo unico (Fasi 5.1 oppure 6.1– 6.2)

Comprende alternativamente:

- Conclusione negativa: redazione del provvedimento conclusivo negativo, caricamento a sistema e completamento della relazione istruttoria finale;
- Conclusione positiva (Autorizzazione Unica): verifica/calcolo fideiussione, predisposizione provvedimento AU, caricamento a sistema e completamento della relazione istruttoria finale.

La conclusione della fase E) avviene con il provvedimento conclusivo (negativo o rilascio di Autorizzazione Unica) caricato a sistema e protocollato.

Di seguito viene riportata la tabella dei prezzi unitari per ogni fase definitivamente conclusa:

Tabella - Elenco Prezzi Unitari per ogni singola fase		
Voce	Descrizione prestazione	Importo unitario (€)
A)	Istruttoria preliminare + procedibilità/avvio (1.1 – 1.2 – 1.3)	850,00
B)	Archiviazione istanza (2.1)	400,00
C)	Procedimento esproprio – importo unico (3.1)	600,00
D)	Conferenza dei Servizi – gestione (4.1) esito positivo o negativo (4.3 / 4.4)	800,00
E)	Provvedimento conclusivo (diniego o AU onnicomprensiva) (5.1 o 6.1–6.2)	500,00

Gli importi si intendono onnicomprensivi di qualsiasi onere, spesa, costo di personale, strumenti informatici e attività accessoria

necessaria all'esecuzione della prestazione.

I corrispettivi unitari indicati nella soprastante tabella *“Elenco Prezzi Unitari per ogni singola fase”* sono stati determinati ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 36/2023, sulla base dei seguenti elementi:

- analisi del tempo medio necessario per ciascuna fase istruttoria, desunto dall'esperienza maturata dall'Amministrazione nella gestione dei procedimenti di Autorizzazione Unica per impianti FER;
- parametri retributivi e costo del lavoro stabiliti dal CCNL del settore di riferimento (terziario, distribuzione e servizi), con riferimento alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per aziende da 16 a 50 dipendenti – livelli retributivi I° e II°;
- composizione delle professionalità richieste (ingegneri/architetti, tecnici GIS, tecnici amministrativi), secondo quanto previsto dal presente Capitolato;
- incidenza delle spese generali, considerata al 13% dei costi diretti (del personale);
- l'utile d'impresa, calcolato al 10% dei costi diretti e delle spese generali.

La stima degli importi unitari è stata effettuata applicando un criterio di equità e proporzionalità rispetto alla complessità media delle attività e alla loro incidenza all'interno del procedimento.

Non si è pertanto proceduto a una quantificazione analitica per singola ora di lavoro, bensì a una valutazione tecnico-professionale complessiva della fase istruttoria, coerente con la natura delle prestazioni e con le modalità di contabilizzazione a misura previste dal presente Capitolato.

9. REPORTISTICA, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PER LIQUIDAZIONE

A cadenza semestrale, l'Aggiudicatario dovrà predisporre un **report** contenente la descrizione dei servizi resi per singola istanza, con: codice procedimento; riferimento alle voci delle fasi A), B), C), D), E) concluse; indicazione dei report prodotti; estremi di caricamento su portale SUAPEE e/o Sibar.

Nel **report** devono essere riportate eventuali annotazioni su difficoltà occorse e ogni ulteriore informazione utile a monitorare l'andamento del lavoro e a ottimizzarlo.

Ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 36/2023, le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità. Il Direttore dell'esecuzione effettua la verifica per accertare che la prestazione sia stata resa, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli atti richiamati e, all'ultimazione delle prestazioni, propone al RUP il rilascio del Certificato di regolare esecuzione.

I periodi di sospensione dei termini procedurali o di attesa di pareri non generano maturazione automatica di corrispettivi. Sono remunerate esclusivamente le unità di prestazione concluse, ai sensi del presente Capitolato.

10. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E MODALITÀ DI RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE

Il servizio dovrà essere eseguito presso gli uffici dell'Aggiudicatario secondo la propria organizzazione, purché funzionale all'esecuzione a regola d'arte dello stesso.

Le attività per la gestione delle pratiche dovranno essere svolte prevalentemente con l'utilizzo del portale SUAPE – Energia e del portale documentale della Regione Sardegna (SIBAR).

Al fine di assicurare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale, l'Amministrazione assumerà un ruolo di indirizzo rispetto alle attività previste dal presente Capitolato e attiverà un'azione di monitoraggio continuativa del contratto e dell'esecuzione del servizio, per la verifica e validazione delle consegne previste e la segnalazione di eventuali carenze rispetto a quanto contrattualmente previsto. L'Aggiudicatario si impegna a prestare la massima collaborazione in questo senso.

A tale scopo, saranno organizzati incontri periodici, al quale parteciperanno le principali figure responsabili e i rispettivi referenti.

Lo scambio di informazioni con l'Amministrazione potrà prevedere modalità differenti e articolate quali riunioni in presenza e/o on-line, contatti telefonici, corrispondenza via e-mail sia formali (attraverso i rispettivi indirizzi pec) che informali (attraverso i rispettivi indirizzi istituzionali), scambio di materiali e documenti attraverso sistemi di condivisione online.

Gli incontri periodici in presenza con i referenti del Servizio Energia ed Economia Verde, da concordarsi tra le parti, avverranno presso la sede della Stazione Appaltante (Via XXIX Novembre 1847, n. 23, Cagliari) e potranno essere organizzati, oltre che per eventuali specifiche esigenze, per la consultazione di documenti in formato cartaceo e per il supporto tecnico durante le conferenze dei servizi.

Dovranno, inoltre, essere garantite interlocuzioni continue con il personale interno all'Amministrazione procedente, al fine della definizione ottimale dell'attività istruttoria. Eventuali richieste di integrazione o modifica degli elaborati saranno comunicate attraverso le piattaforme in uso presso l'Amministrazione proponente, quali Teams o, in alternativa, via e-mail ordinaria, garantendo un confronto rapido ed efficace.

Eventuali necessità di sostituzione di personale durante l'esecuzione del servizio dovranno essere tempestivamente comunicate all'Amministrazione. La risorsa sostitutiva dovrà possedere qualifiche, esperienza e competenze equivalenti o superiori rispetto a quelle della figura sostituita. Tale modifica sarà soggetta ad approvazione da parte dell'Amministrazione, al fine di garantire la continuità e la qualità del servizio. L'Appaltatore, se necessario, potrà inoltre avvalersi di risorse professionali non originariamente indicate in sede di offerta, specificandone ruolo e mansioni al momento del loro impiego, previa approvazione dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario, all'atto della stipula del Contratto, dovrà indicare il nominativo del singolo soggetto responsabile della gestione dei rapporti contrattuali e della gestione della commessa con recapiti diretti (PEC, telefono, e-mail) e tempi massimi di risposta alle comunicazioni della Stazione Appaltante non superiori a 2 giorni lavorativi, che svolgerà il ruolo di interfaccia con la Stazione appaltante per tutte le eventuali problematiche inerenti alle modalità di esecuzione del Contratto.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di trasmettere all'Amministrazione, prima della stipula del contratto o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni corredato dai documenti a comprova di quanto dichiarato in sede di offerta tecnica.

In caso di sostituzione del Responsabile del Servizio nel corso di esecuzione contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente darne comunicazione alla Stazione appaltante inviando congiuntamente i riferimenti del Responsabile del Servizio proposto in sostituzione.

11. OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO

Sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo a nessun compenso aggiuntivo, i seguenti oneri e obblighi:

- curare l'organizzazione propedeutica all'avvio delle attività;
- svolgimento del servizio secondo gli indirizzi operativi indicati dalla Stazione appaltante e sottoposizione ad approvazione di tutte le attività svolte e gli strumenti a tale scopo utilizzati;
- spese per la partecipazione alla presente gara;
- spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per l'esecuzione del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione e per tutta la sua durata;
- segnalazione all'Amministrazione committente, per iscritto e con la massima tempestività, di ogni circostanza o difficoltà che dovesse insorgere durante la realizzazione di quanto previsto;
- obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale adibito dall'Aggiudicatario verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio, che sono da considerarsi riservati e coperti da segreto. In tal senso l'Aggiudicatario si obbliga a adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione. Resta fermo che le violazioni degli obblighi di riservatezza, ove comportante divulgazione, sottrazione o uso indebito di informazioni coperte da segreto d'ufficio o segreto professionale, possono comportare responsabilità penali, ai sensi della normativa vigente;
- consentire all'Amministrazione, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività;
- elaborare e rendere disponibile il materiale a corredo delle attività;
- attenersi a quanto disposto nel presente Capitolato d'appalto;
- ripetere i servizi oggetto del contratto che, a giudizio dell'Amministrazione, non risultassero eseguiti a regola d'arte.

Eventuali interventi attuati in mancanza di positivo riscontro da parte dell'Amministrazione restano a totale carico del proponente, senza il diritto al riconoscimento delle spese o di qualunque altra forma di indennizzo economico. L'Amministrazione nominerà i propri Referenti per il controllo del servizio e della regolare esecuzione delle prestazioni, che dovranno svolgersi nel pieno rispetto del presente Capitolato. L'Aggiudicatario si obbliga a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni sulle attività svolte nel contesto del servizio prestato da parte dei

funzionari regionali.

È a carico dell'Aggiudicatario l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge per la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario è obbligato ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 68/15 del 31.12.2025 e il Patto di Integrità approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 2/16 del 15.01.2025, allegato agli atti di gara, impegnandosi a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

In caso di verificata violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento sopra richiamati, l'Amministrazione contesta il fatto per iscritto all'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

12. GARANZIA DEFINITIVA

Il soggetto affidatario prima della sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" nella misura e nei modi stabiliti dall'art. 117 del d.lgs. n. 36/2023 pari al 10 (dieci) % dell'importo contrattuale e tale obbligazione sarà indicata negli atti e documenti di affidamento del servizio. La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Affidatario. La garanzia sarà svincolata secondo quanto previsto dal Codice all'emissione del Certificato di regolare esecuzione.

Ai sensi dell'art. 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 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 10% in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni: UNI ISO 45001, UNI/PdR 125. Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a), b) e c).

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva è calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

13. REVISIONE DEI PREZZI

In conformità a quanto previsto dall'art. 60 e dall'Allegato II.2-bis del Codice, è ammessa la revisione dei prezzi contrattuali qualora, durante l'esecuzione del Contratto, si verifichino particolari condizioni oggettive che determinino una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo contrattuale.

La revisione si applica nella misura dell'80% della variazione eccedente la suddetta soglia e riguarda le prestazioni ancora da eseguire al momento dell'attivazione della clausola di revisione.

Ai sensi della Tabella D1 di cui all'Allegato II.2-bis al Codice, ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzeranno gli indici dei prezzi alla produzione dei servizi (PPS), pubblicati sul portale istituzionale dell'ISTAT unitamente alla relativa metodologia di calcolo, validi per le prestazioni associate al CPV prevalente 79500000-9 "Servizi d'ufficio", il cui codice ATECO associato è 82 "Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese".

L'andamento degli indici verrà monitorato dalla stazione appaltante con periodicità semestrale al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione della clausola di revisione. In virtù del principio di buona fede contrattuale e leale collaborazione, l'appaltatore è tenuto a segnalare tempestivamente alla Stazione Appaltante le variazioni dell'indice che comportino la necessità di revisione.

La variazione è calcolata come differenza fra il valore dell'indice al momento della rilevazione e il corrispondente valore del mese del provvedimento di aggiudicazione. In caso di sospensione o proroga dei termini per l'aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'articolo 1 commi 3, 4 e 5 dell'Allegato I.3, il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al termine massimo per l'aggiudicazione previsto dal comma 2 del medesimo articolo.

Nei contratti di subappalto o sub-contratti comunicati alla stazione appaltante, le clausole di revisione dei prezzi si applicano anche alle prestazioni subappaltate. Tali clausole, definite tra le parti, devono rispettare i limiti e i criteri previsti dal presente paragrafo. Il Fornitore è responsabile della corretta attuazione delle disposizioni sulla revisione dei prezzi nei confronti del subappaltatore.

14. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il 30% dell'importo contrattuale sarà corrisposto all'Aggiudicatario a titolo di anticipazione, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 36/2023, entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione

maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma delle prestazioni allegato al contratto.

Il corrispettivo per i servizi effettuati sarà erogato sulla base delle prestazioni effettivamente rese e rendicontate semestralmente, da cui dovrà derivare lo Stato Avanzamento del Contratto – SAC.

A seguito della presentazione del SAC da parte dell'Aggiudicatario, la Stazione Appaltante provvederà, entro 30 (trenta) giorni consecutivi, alla sua approvazione o alla richiesta motivata di integrazioni/chiarimenti.

A seguito dell'approvazione del SAC, l'Aggiudicatario provvederà all'emissione della relativa fattura elettronica. L'Amministrazione disporrà il pagamento entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento di regolare fattura, secondo le procedure interne di liquidazione.

In ciascuna fattura sarà trattenuta la ritenuta dello 0,5% sull'importo netto dovuto, ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.lgs. 36/2023, che verrà liquidata dall'Amministrazione solo al termine del contratto, previo accertamento della regolarità del servizio reso e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Le fatture dovranno contenere il riferimento al contratto (CIG e CUP), alla determinazione di impegno di spesa e dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, secondo le ulteriori indicazioni riportate nel presente Capitolato.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'esecutore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti; l'esecutore non può vantare diritto ad altri compensi o aumenti dei corrispettivi, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente.

15. PENALI

L'Amministrazione accerterà la conformità delle prestazioni rese dall'Aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali e provvederà all'immediata contestazione all'Aggiudicatario di inadempienze o carenze rispetto alle attività contrattualmente previste, tramite posta elettronica certificata. L'Aggiudicatario potrà presentare via PEC le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla formale contestazione.

Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse accertare l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dall'Aggiudicatario, non procederà con l'applicazione delle penali e disporrà un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto darà luogo all'applicazione delle penali, determinate ai sensi dell'art. 126 del D.lgs. 36/2023.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile a sé stesso, l'Amministrazione provvederà ad applicare le seguenti penali:

INADEMPIMENTO	MISURA DELLA PENALE
Sostituzione tardiva dei componenti il Gruppo di lavoro su richiesta dell'Amministrazione	0,5 per mille dell'importo contrattuale, iva esclusa, per ogni giorno di ritardo

Ritardi o scostamenti rispetto alla tempistica definita nel Capitolato e nell'offerta tecnica, ovvero diversamente concordata con il committente	0,5 per mille dell'importo contrattuale, iva esclusa, per ogni giorno di ritardo
--	--

Le penali saranno trattenute, a scelta dell'Amministrazione, sulle liquidazioni successive al verificarsi dell'inadempimento o dalla cauzione definitiva di cui all'art. 117 del codice e sopracitata, salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa dell'inadempienza.

L'ammontare della penale non potrà comunque superare il 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 126 del D.lgs. 36/2023; in caso l'incidenza delle penali arrivi al superamento del 10% dell'importo contrattuale l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Non sarà motivo d'applicazione di penalità il ritardo, concordato anche via mail, autorizzato dall'Amministrazione, per cause non imputabili al soggetto Aggiudicatario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonerano l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

16. OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DEI LAVORATORI

L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'Aggiudicatario, nonché dai danni prodotti dallo stesso o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

Al personale facente parte dei gruppi di lavoro deve essere assicurato un trattamento economico non inferiore a quello previsto da contratti collettivi nazionali di lavoro relativi a servizi analoghi.

L'Aggiudicatario, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi, nonché l'obbligo di garantire la proprietà dei beni forniti e di sollevare l'Amministrazione di fronte ad azioni o pretese al riguardo. Si applica inoltre quanto previsto dalle norme vigenti in materia di intervento sostitutivo dell'Amministrazione in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore e del subappaltatore.

In caso di inadempimento a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del

danno, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto del contratto ai sensi dell'Art. 1456 del Codice civile.

17. RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale dell'Industria – Servizio Energia ed Economia Verde potrà in qualunque momento recedere dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'affidatario qualora nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti, i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciute all'affidatario le spese sostenute sino alla data di comunicazione del recesso nelle forme previste dall'art. 123, comma 2 del D.lgs. 36/2023. Nel caso di gravi violazioni o inadempienze contrattuali l'Amministrazione potrà risolvere il contratto con le modalità previste dall'art. 122 del D.lgs. 36/2023 ed incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni e di penale. L'Ente potrà risolvere il contratto ipso iure ai sensi di quanto previsto nell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 in relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- per inosservanza degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti di cui al D.P.R. 62/2013 e dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma della Sardegna, approvato con la Delibera di Giunta Regionale n. 68/15 del 31.12.2025, dei quali l'Affidatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di avere piena conoscenza;
- per inosservanza degli obblighi in materia di disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge del 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto o violazione delle norme regolanti il subappalto.

18. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia derivante dal presente Capitolato è competente il foro di Cagliari.

19. RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia, in particolare al D.lgs. n. 36/2023 e alle disposizioni regolamentari dell'ANAC.

20. INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle norme del Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. 30/06/2003, n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, integrato con le modifiche introdotte dal D.lgs. 10/08/2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679”, il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Si informa che i dati trasmessi saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura selettiva. Si rinvia all'Informativa allegata agli atti della procedura di affidamento.