



Gara con procedura aperta per l'affidamento del “Servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari: Procura per i Minori Campobasso, Procura e Procura Generale di Campobasso.” Programma Operativo Regionale 2007/2013 della Regione Molise - Fondo Sociale Europeo – obiettivo “Competitività regionale e occupazione”.

CAPITOLATO D'ONERI

ART.1

PREMESSA

In Italia, il sistema di amministrazione della Giustizia è caratterizzato da una grande complessità di attori istituzionali e di regole pensate dal legislatore per garantire una funzione sociale di fondamentale importanza per la società. Le norme che garantiscono il rispetto degli standard di indipendenza ed equilibrio, equità di trattamento, rispetto dei diritti fondamentali, correttezza delle procedure, rapporti tra gli Uffici, controllo, buon funzionamento e qualità complessiva del sistema, costituiscono di per sé un sistema specifico trattato dal diritto.

L'apparato di norme e procedure funziona tuttavia attraverso organizzazioni specifiche composte di persone concrete: dietro ogni istituzione operano dunque culture, vincoli e risorse oggettivi e soggettivi, saperi, tradizioni che non sono semplicemente riconducibili agli aspetti codificati nei codici. Si tratta della componente organizzativa di ogni istituzione: un "sistema sociale" la cui descrizione e comprensione rappresenta indiscutibilmente una precondizione indispensabile per il cambiamento e il miglioramento dei servizi erogati e dell'intero settore giustizia.

Questa dimensione fondamentale, in Italia, è stata per lungo tempo scarsamente considerata poiché l'attenzione è stata posta sull'indispensabile rispetto delle regole amministrative e sulla produzione di atti e documenti formalmente corretti. La spinta degli ultimi anni, che ha spostato l'attenzione sui risultati, sulla efficacia e sulla efficienza in molti casi, ha prodotto indicazioni ed indicatori quasi dimenticando che i miglioramenti possibili ed attesi non possono nascere semplicemente dalla modifica delle norme e dalla semplice misurazione, ma richiedono un genuino cambiamento organizzativo, una modifica di atteggiamenti, di concezione, di processi di lavoro, di modi di intendere l'Amministrazione e il suo funzionamento. Si tratta di un approccio teso a rompere la retorica amministrativa dominante introducendo strategie, saperi, metodi che debbono entrare in sinergia con una nuova interpretazione della burocrazia.

A partire da questi presupposti, nel corso della programmazione FSE 2000-2006, la Provincia autonoma di Bolzano ha realizzato un progetto pilota destinato al miglioramento organizzativo dei processi lavorativi e all'ottimizzazione delle risorse materiali disponibili presso la Procura della Repubblica di Bolzano. Il progetto ha dato una risposta concreta all'esigenza di realizzare un'iniziativa che, facendo una radiografia dell'esistente e passando attraverso una completa revisione dei processi lavorativi, fosse in grado di riorganizzare la struttura ed i servizi della Procura e di ottimizzare le poche risorse materiali, secondo criteri moderni in un contesto ambientale favorevole.

I risultati di tale iniziativa sono stati talmente positivi da essere conosciuti e riconosciuti quale buona pratica, anche a livello europeo. Il buon esito della sperimentazione ha spinto quindi i realizzatori a farne oggetto di trasferimento presso altri Uffici giudiziari italiani.

Infatti, la Provincia autonoma di Bolzano ha promosso, presso le altre Regioni italiane, la realizzazione di un progetto interregionale/transnazionale di trasferimento dell'esperienza realizzata presso la Procura della Repubblica del proprio territorio in altri contesti.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 242 del 09 aprile 2010, la Regione Molise ha inteso finanziare il progetto Interregionale/Transnazionale *Diffusione di best practices presso gli uffici giudiziari italiani* promosso dalla Provincia Autonoma di Bolzano.

La finalità dell'intervento è quella di fornire i tre Uffici giudiziari interessati di una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata secondo le indicazioni del *new public management* e puntando all'eccellenza in tutti i settori in cui opera.

L'obiettivo è duplice:

1. rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, anche abbassando i livelli di spesa
2. avvicinare gli uffici giudiziari al cittadino, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del sistema giustizia.

Si intende quindi realizzare una serie di iniziative volte a sviluppare le capacità e le competenze gestionali sia all'interno della struttura interessata che nei confronti dell'utente attraverso:

- analisi dei processi di lavoro dell'ufficio giudiziario e revisione dei diversi flussi informativi interni e esterni;
- valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell'ufficio per l'implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell'utenza;
- riorganizzazione dei servizi interni per l'innalzamento dei livelli di controllo gestionale e riduzione dei costi;
- riorganizzazione dei servizi per l'utenza volti alla creazione o all'ottimizzazione di sportelli unici (anche virtuali) volti a semplificare l'accesso e la fruizione dei servizi e la riduzione degli oneri amministrativi a carico dell'utenza stessa;
- individuazione dei processi automatizzabili con ricorso a nuove tecnologie informatiche (trasferimento delle informazioni, conservazione e scambio documentale tra le diverse strutture e organizzazioni che operano nell'ufficio e per l'ufficio, risposta alle richieste della utenza);
- progettazione di un sito web interattivo per la richiesta da parte dell'utenza di certificazioni o documenti attestanti lo stato dei procedimenti che li riguardano.

I contenuti tecnici dei servizi richiesti, con il presente capitolato, sono riconducibili all'esigenza di ricercare nuovi e più moderni modelli organizzativi che rendano l'azione degli Uffici Giudiziari più efficace sotto il profilo amministrativo e più efficiente sotto quello economico coinvolgendo, in tale processo, tutto il personale.

ART.2

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del servizio è l'affidamento del "Servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari: Procura per i Minori Campobasso, Procura e Procura Generale di Campobasso." In particolare, il servizio è finalizzato a supportare lo sviluppo delle capacità organizzative, delle competenze del personale, della qualità dei servizi erogati e della loro facilità di utilizzo degli Uffici giudiziari sopra indicati.

ART. 3

DESCRIZIONE TECNICA DEL SERVIZIO, DELLE AZIONI E DEI PRODOTTI ATTESI

Il servizio si articola in sei linee di attività per ognuna delle quali vengono di seguito specificati gli obiettivi, attività da svolgere e prodotti attesi:

Linea 1 - Analisi e riorganizzazione dell'ufficio giudiziario al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti interni ed esterni:

L'attività prevede una mappatura ed analisi dell'organizzazione dei servizi degli uffici giudiziari al fine di reingegnerizzare le procedure ed attività per ridurre i tempi di lavoro ed i costi sostenuti e contestualmente per aumentare stabilmente la qualità delle prestazioni di servizio siano esse rivolte ad utenti interni (servizi, giudici, altri uffici giudiziari) siano esse rivolte ad utenti esterni (cittadini, imprese, legali ed altre categorie professionali).

Al fine di consentire un processo di analisi sullo "stato dell'arte" dell'organizzazione, potranno essere utilizzati anche modelli di autovalutazione sulla qualità delle prestazioni nei confronti dell'utenza e sulla qualità dell'organizzazione, quali il Common Assessment Framework con la finalità di verificare con le stesse metodologie, a conclusione del progetto di innovazione, quali cambiamenti sono stati concretamente attuati e quali ambiti di miglioramento devono ancora essere sviluppati all'interno dell'ufficio giudiziario. L'attività di analisi ed intervento deve contestualmente sviluppare e/o potenziare competenze gestionali e di presidio dell'organizzazione e dei servizi da parte del personale interno agli uffici giudiziari sedi dell'intervento.

Azioni previste

- Ricostruzione dell'attuale sistema di azione dei servizi degli uffici (processi di divisione ed integrazione delle funzioni ed attività svolte, ricostruzione dei processi di lavoro);
- Definizione dei punti di forza e di debolezza della struttura organizzativa vigente ed elaborazione condivisa con i capi degli uffici di nuovi standard di efficienza e di efficacia da perseguire con il processo di riorganizzazione;

- Progettazione e realizzazione del processo di riorganizzazione della struttura e reingegnerizzazione delle procedure di lavoro;
- Supporto al processo di acquisizione da parte dei responsabili dell'ufficio giudiziario delle competenze gestionali necessarie;
- Monitoraggio dei risultati di miglioramento raggiunti e dei punti critici ancora da affrontare / risolvere.

Prodotti attesi

- Analisi dell'attuale sistema di azione dell'organizzazione degli uffici giudiziari;
- Elaborazione di una proposta di miglioramento dell'organizzazione e delle procedure di lavoro degli uffici giudiziari;
- Supporto ed assistenza al processo di innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi di lavoro;
- Monitoraggio dei risultati (prima e dopo) dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

Linea 2 - Analisi dell'utilizzo delle tecnologie, adozione ed utilizzazione delle stesse per il miglioramento organizzativo:

Questa attività ha l'obiettivo di analizzare lo stato dell'arte all'interno degli Uffici giudiziari in merito all'utilizzo delle tecnologie, anche al fine di creare una mappatura delle competenze interne da cui derivi una matrice del fabbisogno formativo.

Verrà effettuato uno studio sullo stato e livello di adozione delle soluzioni tecnologiche offerte dall'amministrazione della giustizia e successivamente occorrerà analizzare le concrete possibilità di implementazione delle stesse alla luce dei vincoli organizzativi esistenti.

L'attività è quindi orientata ad affrontare due problematiche ben definite:

- Studio del processo di acquisizione delle informazioni e degli atti che innescano o alimentano il processo di lavoro dell'ufficio giudiziario e programmazione degli interventi organizzativi necessari ad implementare i programmi informativi messi a disposizione dall'amministrazione;
- Studio dei risvolti informatici legati ai servizi offerti dallo sportello unico (ad esempio fornitura copia fascicoli) e dagli sportelli informatizzati (ad esempio: il casellario e carichi pendenti) e relativa programmazione di tools da inserire all'interno del portale dell'Ufficio giudiziario.

Azioni previste

- Analisi dello stato dell'arte;
- Implementazione sportello virtuale e sistema richiesta certificati;
- Analisi e definizione di una road map per l'adozione delle nuove tecnologie messe a disposizione dall'amministrazione;
- Definizione della matrice delle competenze informatiche dei dipendenti.

Prodotti attesi

- Piano di diffusione delle nuove tecnologie per l'acquisizione delle informazioni e degli atti che innescano o alimentano il processo di lavoro degli uffici giudiziari;
- Matrice competenze, e piano formativo competenze informatiche;
- Relazione sullo stato dell'arte;
- Relazione sul Benchmark.

Linea 3 - Costruzione della Carta dei servizi:

L'attività, a seguito dell'intervento di innovazione organizzativa prevista nella linea 1, ha l'obiettivo di progettare ed implementare la Carta dei servizi, intesa quale importante patto di servizio e strumento per migliorare la comunicazione tra Servizio e cittadino come potenziale utente del servizio stesso, e, più in generale, come soggetto a cui viene riconosciuto il primario diritto ad essere informato sui servizi e sugli standard quali – quantitativi che l'ufficio giudiziario intende garantire.

L'approccio da seguire per la realizzazione di tale attività è quello dell'accompagnamento inteso come supporto metodologico ai responsabili ed agli operatori dell'Ufficio giudiziario interessato per tradurre i loro valori, i loro

impegni, le loro prassi in un documento che sappia comunicare con i cittadini potenziali fruitori del servizio e che risponda alle specifiche del dettato normativo. Ma anche accompagnamento a capire quali ricadute operative hanno gli impegni dichiarati nella Carta dei servizi: quali flussi informativi sono necessari per sostenere l'aggiornamento della carta stessa, quali aspetti del processo organizzativo eventualmente non sono ancora pienamente in linea con gli impegni dichiarati.

L'attività di accompagnamento deve essere strutturata in modo da favorire un coinvolgimento attivo degli operatori senza risultare invasiva nella gestione dello stesso, anche attraverso la previsione di momenti seminariali di formazione/confronto e momenti di affiancamento.

Azioni previste

- Definizione della Carta dei servizi;
- Costruzione di un profilo di qualità del servizio;
- Definizione e costruzione di un sistema di monitoraggio sulle prestazioni e sugli impegni assunti nella Carta dei servizi;
- Implementazione e presentazione al pubblico della Carta dei servizi.

Tali azioni dovranno prevedere la realizzazione di seminari formativi, consulenza *on site* e *in back office*, *benchmarking* e l'organizzazione dell'evento di presentazione della Carta.

Prodotti attesi

- Carta dei servizi.

Linea 4 - Accompagnamento alla certificazione di Qualità ISO 9001:2000;

Lo sviluppo di tale Linea ha l'obiettivo di accompagnare l'Ufficio giudiziario ad implementare il proprio sistema qualità e a certificarlo secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Azioni previste

- Incontri con i Responsabili Interni del Sistema Qualità (RISQ) e con i vertici degli Uffici Giudiziari per poter condividere l'impostazione della Linea e selezionare quali sono i processi fondamentali;
- Definizione del Profilo Qualità con i referenti di dipartimento;
- Formazione di un numero di responsabili interni del sistema qualità (RISQ) idonei a gestire il progetto sulla norma ISO 9001 e la sua adozione nei servizi pubblici;
- Consulenza per la definizione di una mappa dei processi in cui verranno descritti i processi caratteristici e quelli di supporto, oltre a mettere in evidenza le azioni di controllo-preventive per evitare il verificarsi di non conformità;
- Focus e incontri di gruppo e singoli per la definizione degli indicatori;
- Tutoring sui RISQ e assistenza nella fase di diffusione all'interno degli Uffici;
- Stesura fisica di una prima bozza di manuale;
- Presentazione e validazione da parte della Direzione;
- Presentazione ai collaboratori;
- Assistenza nella fase di implementazione del sistema;
- Aggiornamento del modello organizzativo degli Uffici al fine di consentire il presidio continuativo della qualità delle prestazioni certificate.

Prodotti attesi

- Costruzione del piano di lavoro con il Responsabile Interno del Sistema Qualità (RISQ) e la Direzione;
- Formazione ai concetti della Norma ISO 9001:2000;
- Definizione dei processi e sviluppo dell'analisi dei rischi per ciascun processo;
- Definizione degli indicatori per la direzione;
- Redazione manuale qualità;
- Validazione manuale;
- Formazione operatori;
- Sperimentazione sistema;
- Auditing interno e Riesame della Direzione;

- Certificazione.

Linea 5 - Costruzione del Bilancio Sociale:

Le finalità di questa Linea sono duplici: rispondere ad un'esigenza di *social accountability* (rendicontazione sociale) garantendo al Servizio visibilità e trasparenza (sia verso l'interno che verso l'esterno), e rafforzare la propria legittimazione nella società civile, aumentando il riconoscimento dei vari *stakeholder* intorno alle finalità e alla missione dell'organizzazione degli Uffici interessati.

Gli obiettivi specifici di questa Linea sono:

- dare evidenza delle attività realizzate e dei servizi erogati dagli Uffici giudiziari;
- dare evidenza ai risultati raggiunti riguardo ai temi connessi alla propria responsabilità sociale;
- dare evidenza agli *stakeholder* di come sono state allocate le risorse;
- verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento fissati per i vari *stakeholder*;
- permettere all'ufficio giudiziario di poter replicare negli anni la redazione del bilancio sociale in totale autonomia operativa.

Azioni previste

- 1) costruzione dell'architettura del Bilancio Sociale, attraverso la condivisione del concetto di Bilancio Sociale e la ricostruzione del sistema degli *stakeholder* e delle loro aspettative informative
- 2) redazione del primo Bilancio Sociale, attraverso:
 - la ricostruzione delle linee strategiche degli Uffici giudiziari secondo lo schema del Bilancio Sociale
 - riclassificazione dell'allocatione del budget secondo le linee strategiche e aspettative informative degli *stakeholder*
 - riclassificazione delle attività e dei servizi erogati secondo le linee strategiche e aspettative informative degli *stakeholder*
- 3) definizione del piano di miglioramento, attraverso:
 - la definizione delle specifiche per il miglioramento del sistema informativo relativamente all'allocatione del budget e attività erogate
 - la definizione dei possibili indicatori dei risultati per il miglioramento del Bilancio Sociale
- 4) discussione interna all'ufficio del Bilancio e sistemazione finale per la pubblicazione
- 5) predisposizione fisica del Bilancio Sociale
- 6) analisi ed aggiornamento del sistema informativo dell'ufficio giudiziario al fine di consentire la redazione ed il monitoraggio del bilancio sociale annuale.

Tali azioni dovranno prevedere la realizzazione di interventi consulenziali, interventi formativi, *focus group* con gli *stakeholder*, analisi del sistema informativo esistente, analisi dei dati storici, attivazione di sistemi informativi, introduzione di reportistica, predisposizione Layout e stampa

Prodotti previsti

- *report* interni
- *report* "aperti" verso *stakeholder*
- procedure per la realizzazione del Bilancio Sociale
- procedure per la revisione annuale dello stesso
- primo Bilancio Sociale
- tools informatici per gestire il bilancio sociale annuale.

Linea 6 - Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale: realizzazione e gestione sito WEB, rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto

Questa Linea riguarda un aspetto cruciale dell'intervento: la comunicazione nei confronti della cittadinanza e degli *stakeholder*.

La progettazione ed attivazione, nel rispetto degli standard e delle indicazioni fornite dal responsabile per i sistemi informativi automatizzati, di una pagina WEB risponde alla necessità di mettere a punto uno strumento di facile e rapida consultazione di ciò che avviene.

Il sito, che dovrà essere sistematicamente aggiornato, dovrà garantire ad ogni interessato l'accessibilità e la fruibilità dello stesso e dovrà essere attivato quanto prima e rimanere in funzione per tutta la durata del servizio.

Al termine dei lavori dovrà essere messa a punto una pubblicazione dove verranno esposti i risultati del lavoro, da presentare durante un convegno finale.

Gli obiettivi di tale Linea sono:

- ideare e progettare un sito che veicoli adeguatamente storia, stato dell'arte e prospettive delle attività di riqualificazione dell'Ufficio;
- sviluppare un sito internet funzionale, organizzato in riferimento alle strategie comunicative che l'iniziativa intende adottare;
- aggiornare in modo puntuale e corretto i contenuti del sito (che dovrà essere di tipo dinamico e facile da gestire)
- fornire in modo continuativo ai media i risultati intermedi del lavoro
- trasmettere i risultati al di fuori del territorio
- creare un network per la diffusione delle buone prassi

Azioni previste:

- Realizzazione e gestione del sito WEB (e/o di un'apposita sezione all'interno del sito web esistente)
 - ricognizione degli standard tecnici e raccolta delle indicazioni del responsabile SIA nell'ottica di uniformità delle caratteristiche e dell'accessibilità del sito
 - ideazione del sito;
 - progettazione della struttura e sviluppo dei contenuti;
 - sviluppo del *layout* grafico e realizzazione con idonei strumenti informatici;
 - aggiornamento continuo del sito (in progress ed utilizzando i dati più aggiornati);
- Rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto
 - contatto continuo con i media
 - raccolta dei risultati e dei materiali di progetto
 - organizzazione di un convegno finale

Prodotti attesi:

- relazioni intermedie e finali;
- schemi delle bozze e struttura finale del sito;
- messa *on line* del sito e aggiornamenti periodici;
- pubblicazione;
- convegno finale

Per quanto riguarda le modalità metodologiche, l'intervento oggetto dell'appalto dovrà garantire il coinvolgimento, quale parte integrante ed essenziale, dell'intero personale degli uffici giudiziari di ogni ordine e grado e degli uffici ad esso direttamente collegati e connessi (si pensi nella Procura alla Polizia giudiziaria).

L'intervento è indubbiamente ambizioso: infatti, nel momento in cui sarà esplicitato compiutamente ed in cui quindi verrà richiesto l'impegno dei collaboratori nei processi di analisi, studio, condivisione del miglioramento ed implementazione dei nuovi processi lavorativi, si creeranno aspettative molto forti. Dare quindi il giusto ritmo, suddividere il lavoro in fasi intermedie che diano ciascuna risultati tangibili sarà importante per mantenere alto il livello di attenzione di tutti i collaboratori.

Le attività previste nella **Linea 1** saranno integrate dalle attività previste nella linea 2 e sono propedeutiche e necessarie per le attività e prodotti previsti per le attività 3, 4, 5 e 6.

Inoltre, il servizio dovrà prevedere un'attenta attività di monitoraggio, da svolgersi in modo continuo per tutto l'andamento delle attività, analizzando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prestabiliti.

ART. 4
LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il luogo di esecuzione dei servizi è il territorio della Regione Molise, oltre a specifiche attività che potranno essere realizzate fuori dal territorio regionale.

ART. 5
COMPOSIZIONE E REQUISITI DEL GRUPPO DI LAVORO

L'espletamento delle attività come sopra descritte avverrà a mezzo di apposito gruppo di lavoro (dotato di specifiche competenze in gestione del cambiamento (change management) e reingegnerizzazione di processi di servizio anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici, con definizione di nuovi standard di qualità) costituito dal soggetto aggiudicatario, di cui vengono definite, di seguito, le caratteristiche minime, in assenza delle quali l'offerta sarà ritenuta inaccettabile e quindi esclusa dalla procedura:

- 1 capo progetto con almeno 10 (dieci) anni di esperienza in controllo di gestione, accountability, valutazione delle politiche pubbliche e definizione di procedure di gestione;
- 1 profilo professionale con almeno 5 anni di esperienza nelle attività di accompagnamento all'ottenimento della certificazione ISO 9001:2000;
- 1 profilo professionale con esperienza specifica di almeno 5 anni nelle attività di coordinamento dell'URP per la Pubblica Amministrazione;
- 2 profili professionali, che complessivamente abbiano maturato esperienze tali da garantire una competenza specifica nell'esecuzione di azioni di informazione e comunicazione, di help desk e di assistenza tecnica.

Le professionalità a disposizione per l'esecuzione del servizio devono instaurare un dialogo continuo con il Committente e con gli Uffici Giudiziari.

ART. 6
CORRISPETTIVO E DURATA DEL SERVIZIO

Il prezzo posto a base d'asta, IVA esclusa, per il servizio oggetto dell'appalto è pari ad Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00).

L'importo offerto resterà invariato per tutta la durata del servizio, restando quindi escluso che l'Impresa possa vantare diritto ad altri compensi ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale stabilito.

Il prezzo, determinato come sopra, compensa l'aggiudicatario di ogni utile, spesa, onere generale o particolare, principale od accessorio, inerenti il servizio erogato.

Il contratto in affidamento avrà validità e sarà eseguibile dal giorno successivo a quello di stipula del contratto, ed avrà una durata complessiva di mesi 24.

Ai sensi e nei limiti di quanto previsto all'articolo 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n.163 del 12 aprile 2006, nel triennio successivo alla stipula del contratto l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di procedere alla ripetizione di servizi analoghi già affidati al medesimo soggetto aggiudicatario, per un importo complessivo ulteriore pari nel massimo, su base annuale, al corrispettivo di aggiudicazione, rapportato anch'esso all'annualità.

Il presente bando è cofinanziato con le risorse del POR Molise FSE 2007-2013 – Obiettivo Competitività ed Occupazione:

AsseV Transazionalità ed Interregionalità, obiettivo specifico m) "Promuovere la realizzazione e lo sviluppo di iniziative e di reti su base interregionale e transnazionale, con particolare attenzione allo scambio delle buone pratiche"

ART. 7
SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei limiti di cui all'art.118 del D.lgs 163/2006.

ART. 8
MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

L'Impresa si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto della presente procedura di affidamento a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

È in facoltà dell'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del servizio ed a questo effetto l'Impresa si impegna a prestare ogni necessaria collaborazione al riguardo.

Salvo solamente che ciò non comporti oneri ulteriori - nel qual caso occorrendo uno specifico patto aggiuntivo - resta inteso che l'Impresa dovrà adeguarsi alle indicazioni che fornirà in merito l'Amministrazione, alla quale è affidato il compito di coordinamento dell'intera iniziativa.

E' comunque in facoltà dell'Amministrazione di richiedere la sostituzione di unità di personale addetto alle prestazioni contrattuali che fossero ritenute dall'Amministrazione medesima in via obiettiva non idonee alla perfetta esecuzione del presente contratto, senza che ciò comporti alcun aggravio di costi per l'Amministrazione.

ART. 9
PIANIFICAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ

All'interno dell'offerta tecnica i concorrenti sono tenuti a formulare specifico cronoprogramma delle attività contrattuali, il quale varrà, salvo variazioni concordate, anche per l'esecuzione del contratto.

In ogni caso l'Impresa dovrà formulare, entro venti giorni naturali e consecutivi dal termine iniziale del presente contratto, un piano di lavoro generale preceduto da una preanalisi del contesto, da riaggiornare a seguito della realizzazione dell'autovalutazione dell'organizzazione mediante il modello CAF (Common Assessment Framework) tenendo conto di tutto quanto richiesto dal capitolato e proposto nell'offerta tecnica, saranno nello specifico illustrati tutti gli interventi pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse di progetto.

Nel caso in cui, in fase di realizzazione, occorran variazioni significative nei termini di progetto, il piano di lavoro di cui sopra sarà tempestivamente aggiornato e ripresentato da parte dell'Impresa.

Tutte le attività svolte dovranno essere oggetto di analitica relazione con cadenza trimestrale da parte dell'Impresa in apposito documento di "Stato Avanzamento Lavori", il quale dovrà svilupparsi lungo le medesime direttrici di servizio previste nell'offerta tecnica e nel piano di lavoro generale, così da permettere un agevole e puntuale raffronto fra l'andamento delle attività programmato e l'andamento invece concretamente registrato dalle medesime.

Qualsiasi scostamento registrato a riguardo rispetto alle previsioni dovrà essere oggetto di specifica evidenziazione ed idonea giustificazione.

Allegato al medesimo documento dovrà essere consegnata tutta la documentazione utile alla illustrazione e dimostrazione dell'attività svolta.

Tali S.A.L. dovranno essere sottoposti all'approvazione dell'Amministrazione entro trenta giorni naturali e consecutivi dall'inizio del trimestre successivo.

ART. 10
FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati per stati di avanzamento, previa verifica da parte del Committente, sentiti gli Uffici Giudiziari di cui all'art.2, della rispondenza delle prestazioni ricevute con quanto previsto dal contratto e dal

capitolato, sulla base di apposito report relativo alle attività svolte, presentato dall'aggiudicatario con cadenza trimestrale.

Nel caso in cui l'approvazione dei documenti di SAL non possa essere disposta, per obiettiva inadeguatezza della relazione medesima o anche per obiettiva inadeguatezza dei servizi e prodotti forniti nel periodo di riferimento, l'Amministrazione - salvo ogni altro rimedio - sospenderà il pagamento relativo sino a completa eliminazione delle carenze riscontrate.

I relativi mandati di pagamento verranno emessi dall'Amministrazione, in mancanza di ragioni ostative imputabili all'Impresa, entro sessanta giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento del SAL.

La liquidazione di ogni importo avverrà comunque previa presentazione di regolare fattura (redatta secondo le vigenti disposizioni civilistiche e fiscali) per ciascun Stato di Avanzamento dei Lavori.

Ulteriore copia della predetta fattura, controfirmata dal Dirigente del Servizio FSE e Formazione Professionale verrà rilasciata all'affidatario, agli effetti dello svincolo parziale della garanzia contrattuale.

La suddetta liquidazione avverrà mediante accreditamento su conto corrente bancario intestato all'appaltatore. Tali modalità di pagamento, nonché il numero del conto e le coordinate bancarie, dovranno sempre essere indicate sulle fatture.

La stipula del contratto ed il pagamento dei corrispettivi, a titolo di acconto e di saldo, saranno subordinati all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva e retributiva.

ART. 11 **VERIFICHE**

Salva ogni diversa modalità o momento di verifica che l'Amministrazione intenderà disporre in corso d'opera, nonché tutte quelle altre rese necessarie in ragione della provenienza delle risorse attraverso cui viene finanziato il presente servizio, le prestazioni fornite dall'Impresa saranno oggetto delle seguenti tipologie di verifica:

- A) verifica di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività nella fornitura di tutti i singoli prodotti e servizi offerti, con riferimento alle disposizioni del capitolato speciale, alle previsioni delle offerte tecnica ed economica, alle previsioni del piano di lavoro, nonché comunque, per quanto occorrente, ai canoni tecnici ordinariamente applicabili al settore di cui trattasi;
- B) verifica di corrispondenza ed adeguatezza dell'impiego di risorse sulla base delle previsioni di impegno contenute nelle offerte tecnica ed economica di gara.

A tal fine l'Amministrazione istituirà un Comitato di coordinamento per l'esecuzione del contratto composto dal Dirigente del Servizio FSE e Formazione professionale, o suo delegato, un rappresentante per ognuno degli Uffici Giudiziari di cui all'art.2 del presente capitolato, nonché da un rappresentante della società aggiudicataria.

ART. 12 **PENALI**

Salvo ogni altro rimedio:

- A) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nella consegna del piano di lavoro generale rispetto al termine indicato al precedente art. 9, l'Amministrazione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle eventuali controdeduzioni fatte pervenire dall'Impresa, entro il termine massimo di cinque giorni naturali e consecutivi dalla stessa contestazione, potrà applicare una penale pari ad € 200,00 (duecento/00);
- B) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nella consegna degli ulteriori prodotti o nel termine delle attività rispetto alle scadenze indicate nel piano di lavoro generale, è in facoltà dell'Amministrazione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle eventuali controdeduzioni fatte pervenire dall'Impresa entro il

termine massimo di cinque giorni naturali e consecutivi dalla stessa contestazione, di applicare all'Impresa una penale pari ad € 150,00 (centocinquanta/00);

Sarà considerato mancato rispetto dei detti termini la consegna di prodotti o l'espletamento di attività, pure se entro i termini medesimi, non corrispondenti alle previsioni di riferimento o comunque obiettivamente carenti ed inadeguati rispetto allo scopo.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, la Direzione si riserva di richiedere il maggior danno ai sensi dell'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione di diritto del presente contratto nell'ipotesi di grave e/o reiterato inadempimento.

Nel caso in cui l'Impresa non adempia correttamente alle obbligazioni contrattuali previste nel presente contratto, l'Amministrazione potrà inoltre anche sospendere il pagamento dell'importo relativo all'azione contestata sino ad esatto adempimento delle obbligazioni dette.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, l'Amministrazione potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo art. 6 del Disciplinare di gara senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Impresa a qualsiasi titolo, quindi anche per distinti corrispettivi maturati.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento delle obbligazioni rispetto alle quali si è reso inadempiente.

In caso di persistente inadempimento, è riconosciuta all'Amministrazione la facoltà, previa comunicazione all'Impresa, di ricorrere a terzi per ottenere i medesimi servizi o servizi alternativi, addebitando all'Impresa i relativi costi sostenuti.

In caso di inadempimento dell'Impresa anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente capitolato che si protragga oltre il termine, non inferiore a quindici giorni, che verrà assegnato dal Dirigente del Servizio FSE e Formazione Professionale per porre fine all'inadempimento stesso, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare la cauzione ove essa non sia stata ancora restituita, ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno.

Resta sempre salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ART. 13

RECESSO UNILATERALE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione potrà in qualunque momento recedere dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora, a proprio giudizio, 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'aggiudicatario le spese sostenute alla data di comunicazione del recesso.

Per le medesime ragioni, l'Amministrazione potrà disporre la sospensione del servizio, per un periodo massimo di mesi 3 (tre).

ART. 14

ALTRI ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo:

- le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
- le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione e per tutta la sua durata;
- la ripetizione di quei servizi, o parte di essi, oggetto del contratto che, a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;

- l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'aggiudicatario verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio che devono essere considerati riservati e coperti da segreto. L'aggiudicatario, per sé e i propri dipendenti, è tenuto ad adottare, tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione, salva l'ipotesi di responsabilità penale del singolo. In particolare l'aggiudicatario è tenuto a non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio conto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, ciò anche dopo la scadenza del contratto.

Gli ulteriori obblighi dell'aggiudicatario saranno precisati nel contratto che verrà dallo stesso sottoscritto.

Qualsiasi modifica del progetto, purché di natura non sostanziale, deve essere autorizzata dall'Amministrazione.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi. In caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione delle attività previste, l'aggiudicatario dovrà restituire i corrispettivi erogati

ART. 15

PROPRIETÀ DELLE RISULTANZE DEL SERVIZIO

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti gli elaborati, su carta o diverso formato, realizzati dall'affidatario nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del contratto in affidamento, rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione committente, che potrà quindi disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai sensi della normativa sulla tutela del diritto d'autore, devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile. L'aggiudicatario si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione appaltante in eventuali registri o elenchi pubblici.

ART. 16

OSSERVANZA DELLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI PREVIDENZA, ASSISTENZA E SICUREZZA DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del Servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali della Committente, manlevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in itinere in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'Aggiudicatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione dei servizi in affidamento, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario per tutta la durata del Servizio.

L'aggiudicatario è tenuto a rispondere dell'osservanza di tale obbligo da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito dei lavori ad essi affidati.

ART. 17

FORO COMPETENTE

Unico foro competente è quello di Campobasso.



Allegato C

PARTE II – Disciplinare di gara

1. Requisiti e condizioni di partecipazione

1.1 Prescrizioni generali

Salvo quanto appresso specificato, possono concorrere all'affidamento dell'incarico tutti i prestatori di servizi pubblici o privati compresi in una delle categorie previste all'art. 34, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 ed autorizzati a svolgere le prestazioni oggetto del presente bando secondo l'ordinamento dello Stato dell'U.E. (o sottoscrittore dell'AAP - Accordo sugli Appalti Pubblici) di appartenenza.

Ogni impresa potrà presentare un'offerta soltanto. Nel caso in cui risultino più offerte presentate dalla medesima impresa - da sé sola o all'interno di raggruppamenti temporanei di imprese o di consorzio ordinario (ex articolo 2602 e segg. cod. civ., anche nelle forme di società consortile, ex articolo 2615 ter del codice civile) o GEIE, tutte tali offerte saranno escluse dalla procedura.

Non possono partecipare alla procedura - se non a mezzo di offerta comune - soggetti fra i quali sussista una delle situazioni di controllo previste all'articolo 2359 del codice civile. Nel caso in cui emerga la partecipazione simultanea alla procedura, a mezzo di offerte distinte, da parte di soggetti fra i quali sussista una delle su richiamate situazioni di controllo, tutte tali offerte saranno escluse dalla procedura.

Fermo questo, in qualsiasi momento della procedura successivo a quello di apertura dei plichi-offerta l'amministrazione avrà facoltà (a nessun effetto comunque configurabile come onere) di richiedere a ciascun concorrente di confermare, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ex articolo 47 del DPR 445/2000), l'assenza di rapporti di controllo diretti o indiretti, attivi o passivi, nei confronti di altri soggetti partecipanti alla gara.

La mancata risposta entro termine perentorio a tale richiesta comporterà l'esclusione dalla procedura.

Saranno parimenti escluse dalla procedura tutte quelle offerte per le quali - in ragione di obiettivi elementi di fatto debitamente accertati - debba ritenersi probabile l'intervenuta compromissione dei principi di unicità e segretezza delle offerte stesse, sulla base di quanto previsto all'art. 34, comma 2, del D.Lgs. 163/2006.

Le condizioni ed i requisiti di partecipazione sono quelli risultanti dalle richieste documentali specificate ai successivi sottoparagrafi 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 del presente atto, le quali tutte si intendono espressamente formulate a pena di esclusione, salvo comunque - ricorrendone i presupposti - il ricorso al subprocedimento di cui all'articolo 46 del D.Lgs. 163/2006.

1.2 Contribuzione di gara

Ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge n. 266/2005, gli operatori economici che intendono partecipare a procedure per l'affidamento di appalti pubblici sono tenute, quale condizione di partecipazione alla gara, al versamento di una contribuzione in favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, per una ammontare determinato, sulla base di parametri fissati dalla detta Autorità, in ragione del valore della procedura.

In applicazione dei parametri stabiliti dall'Autorità suindicata con deliberazione del 10 gennaio 2007, modificata ed integrata con successiva deliberazione del 1° marzo 2009, il contributo per la partecipazione alla procedura oggetto

del presente capitolato, alla quale è stato attribuito il codice identificativo della gara (CIG) **0520932EAB**, è uguale ad € **20,00**. Il pagamento della detta contribuzione dovrà avvenire mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale.

A riprova dell'avvenuto pagamento il partecipante dovrà produrre (nella BUSTA A – documentazione di gara: v.si paragrafo 2) copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.

La mancata dimostrazione nei suddetti termini del versamento prescritto comporterà, ex lege, l'esclusione dalla procedura.

1.3 Situazione giuridica (requisiti generali) e cauzione di gara

A dimostrazione dell'idoneità giuridica per la partecipazione alla procedura, è richiesta la seguente documentazione:

- A) copia dell'atto costitutivo nonché dello statuto vigente;
- B) certificato di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A., oppure, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dal legale rappresentante ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000, avente il seguente contenuto minimo:
 - 1. numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese;
 - 2. denominazione e forma giuridica;
 - 3. indirizzo sede legale;
 - 4. nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i;
 - 5. oggetto sociale;
 - 6. durata (se stabilita).Nel caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, ciò dovrà essere espressamente attestato in apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno essere forniti gli stessi elementi individuati ai punti 2, 3, 4, 5 e 6 di cui al suesteso elenco;
- C) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, attestante la non ricorrenza di alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006. Tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti individuati ai fini dell'operatività dell'esclusione e del divieto nel medesimo articolo alle lettere b e c. Con riferimento in particolare alla causa di esclusione di cui alla lettera m - quater del suddetto art. 38 dovrà essere espressamente attestato, in via alternativa:
 - I) di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura;
 - II) di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con uno o più partecipanti alla procedura e di aver formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente o dei concorrenti con cui sussiste tale situazione. In tale ultima ipotesi (di cui sub II), la dichiarazione è inoltre corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa.
- D) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, attestante l'ottemperanza alle prescrizioni di cui alla legge 68/1999 (sul diritto al lavoro dei disabili) o, altrimenti, qualora ricorra, la non soggezione agli obblighi discendenti dalla legge medesima e le ragioni di tale non soggezione;
- E) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dal legale rappresentante ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000, avente ad oggetto il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri alla sottoscrizione degli atti di gara (si potrà prescindere da tale dichiarazione solamente nel caso in cui l'idoneità dei poteri del sottoscrittore risulti in via inequivoca dalla certificazione camerale, o relativa dichiarazione sostitutiva, di cui alla precedete lettera b));
- F) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, nella quale sia attestato, in alternativa:
 - che il soggetto proponente non si è avvalso di piano individuale di emersione previsto all'articolo 1-bis della legge 383/2001;
 - che il soggetto proponente si è avvalso di piano individuale di emersione previsto all'articolo 1-bis della legge 383/2001, ma che tale piano è pervenuto a conclusione;

- G) ai sensi e secondo i termini di cui all'articolo 75 del D.Lgs. 163/2006, documentazione che comprovi l'avvenuta costituzione di cauzione provvisoria a garanzia dell'offerta, per importo garantito pari al 2 % dell'importo a base di gara al netto dell'IVA - fatto salvo quanto stabilito al comma 7 dell'articolo 75 cit. - e per una durata di almeno 180 gg. dal termine ultimo per la presentazione delle offerte, corredata altresì dell'impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006, nei termini precisati al successivo articolo 6;
- H) la documentazione richiesta a riprova dell'avvenuto versamento della contribuzione di gara, secondo i termini indicati al suesteso sottoparagrafo 1.2;
- I) modello GAP (art. 2 legge del 12/10/1982 n. 726 e legge del 30/12/1991 n. 410).

1.4 Capacità economica e finanziaria - prove richieste

A dimostrazione del possesso di adeguata capacità economica e finanziaria, dovrà essere presentata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, nella quale sia attestato il volume d'affari globale riportato dall'impresa negli esercizi 2007-2008-2009; tale volume, a pena di esclusione, non dovrà essere complessivamente inferiore per il detto triennio ad euro 750.000,00 (IVA esclusa).

1.5 Capacità tecnica - prove richieste

A dimostrazione del possesso di adeguata capacità tecnica, dovrà essere presentata dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante ai sensi dell'articolo 47 del dpr. 445/2000, nella quale sia attestato che il soggetto proponente ha avuto affidati ed ha eseguito, nei 36 mesi precedenti alla data di pubblicazione del bando sulla G.U. dell'Unione Europea (se in corso vale la quota parte eseguita), incarichi per l'espletamento di servizi corrispondenti od analoghi a quelli oggetto del presente capitolato, per un importo (IVA esclusa) complessivamente non inferiore all'importo posto a base d'asta (IVA esclusa) della presente procedura, con annesso elenco di tali servizi, dal quale deve risultare l'oggetto, i destinatari, l'importo e il periodo di esecuzione dei servizi stessi (a questo effetto si specifica che verranno considerati analoghi unicamente i servizi svolti a favore di Amministrazioni Centrali, Regioni, Province e Comuni).

1.6 Condizioni di partecipazione in caso di Raggruppamenti Temporanei

Per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese in via di costituzione, valgono, a pena di esclusione le seguenti disposizioni:

- dovrà essere presentata attestazione sottoscritta da tutti i soggetti partecipanti al costituendo Raggruppamento, contenente espresso impegno, in caso di aggiudicazione, a costituirsi con le prescritte modalità in tale forma - con indicazione esplicita del soggetto capofila - ed a conformarsi alla disciplina di cui all'articolo 37 del D.Lgs. 163/2006;
- la documentazione di cui al precedente paragrafo 1.3 (situazione giuridica e cauzione) lettere a), b), c), d), e) f) ed h) dovrà essere presentata da ogni componente del costituendo Raggruppamento;
- la garanzia prevista al paragrafo 1.3, lettera g), dovrà essere costituita a nome di tutti soggetti partecipanti al costituendo Raggruppamento; in ogni caso, la riduzione dell'importo della garanzia detta - ex art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 - si applica esclusivamente nel caso in cui tutte le imprese del costituendo Raggruppamento dimostrino il possesso delle certificazioni ivi richieste;
- il soddisfacimento del requisito di cui al paragrafo 1.4 (capacità economica e finanziaria) e al paragrafo 1.5 (capacità tecnica) verrà verificato con riferimento al Raggruppamento nel suo complesso e sono tenuti a presentare le dichiarazioni ivi richieste solo le imprese che concorrono al soddisfacimento del requisito stesso;
- il versamento della contribuzione di gara di cui al sottoparagrafo 1.2 (Contribuzione di gara) dovrà essere eseguito dal soggetto capofila del costituendo Raggruppamento.

Per i Raggruppamenti già costituiti, valgono le medesime regole suindicate, con le seguenti eccezioni:

- in luogo dell'attestazione circa l'impegno a costituirsi in Raggruppamento, dovrà essere presentata copia

dell'atto di costituzione del Raggruppamento redatto nelle forme e secondo i termini di cui all'articolo 37 del D.Lgs. 163/2006;

- la garanzia di cui al punto g) del paragrafo 1.3 dovrà essere accesa da parte del soggetto mandatario del Raggruppamento, con espressa menzione di tale qualità e contestuale menzione di tutti i componenti dello stesso.

1.7 Condizioni di partecipazione in caso di Consorzi (anche in forma societaria) o GEIE

Per i Consorzi di imprese costituiti ai sensi degli artt. 2602 e segg. del cod. civ. (compresi quelli in forma di Società Consortile, ai sensi dell'articolo 2615 ter del cod. civ.), valgono, a pena di esclusione, le seguenti disposizioni:

- dovrà essere presentata dichiarazione del legale rappresentante del Consorzio attestante quali delle imprese consorziate concorreranno, in caso di aggiudicazione, alla fornitura dei servizi richiesti;
- la documentazione di cui ai sopraesposti punti a), b), c), d) ed f) del paragrafo 1.3 dovrà essere presentata da tutte quelle imprese facenti parte del Consorzio le quali, in caso di aggiudicazione, concorreranno alla fornitura dei servizi richiesti; la stessa documentazione dovrà comunque essere presentata anche con riferimento diretto al Consorzio stesso;
- la dichiarazione di cui al punto e) del suindicato paragrafo dovrà essere presentata dal legale rappresentante del Consorzio;
- la garanzia di cui al punto g) del suindicato paragrafo dovrà essere accesa a nome del Consorzio;
- il soddisfacimento del requisito di cui al paragrafo 1.4 (capacità economica e finanziaria) e al paragrafo 1.5 (capacità tecnica) verrà verificato con riferimento al Consorzio nel suo complesso e sono tenuti a presentare le dichiarazioni ivi richieste solo le imprese che concorrono al soddisfacimento del requisito stesso; non potranno comunque computarsi agli effetti del raggiungimento delle soglie di partecipazione ivi previste fatturato ed esperienze riferite ad imprese consorziate diverse da quelle destinate, in caso di aggiudicazione, a realizzare i servizi in appalto (fatto salvo quanto stabilito all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006);
- il versamento della contribuzione di gara di cui al sottoparagrafo 1.2 deve essere eseguito dal Consorzio.

Nel caso in cui il Consorzio si impegni, per il caso di aggiudicazione, a realizzare l'appalto senza ricorso a qualsivoglia apporto da parte di alcun soggetto consorziato, ciò, purché sia compatibile con lo statuto del medesimo e risulti espressamente attestato in apposita dichiarazione, comporterà l'applicazione delle regole di partecipazione previste per i soggetti singoli.

Il suddetto impegno dovrà risultare in forma espressa e in nessun caso potrà essere dedotto o ricavato per implicito dalla diversa documentazione presentata.

Resta, peraltro, inteso che l'accertata violazione, in corso di esecuzione, dell'impegno di cui sopra, da ritenersi ad ogni effetto irrevocabile, comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento.

Le medesime regole sopraposte valgono con riferimento all'ipotesi in cui il Consorzio partecipi alla procedura quale componente di RTI, fatto salvo l'adempimento all'obbligo di versamento del contributo di gara, che competerà al Consorzio solo se partecipante al RTI con funzioni di soggetto capofila.

Per i Gruppi Europei di Interesse Economico vale la medesima disciplina sopra posta per i Consorzi ex articolo 2602 e segg. cod. civ..

Per i Consorzi diversi da quelli di cui agli articoli 2602 e segg. cod. civ. (consorzi stabili, consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi di imprese artigiane), salvo quanto in merito disposto dalla normativa di riferimento, si applicano le modalità di partecipazione stabiliti per i soggetti singoli.

1.8 Disciplina delle dichiarazioni sostitutive

Per le dichiarazioni sostitutive di certificazione (ex articolo 46 DPR 445/2000) previste nei paragrafi precedenti non è richiesta alcuna forma di autentica della firma o modalità equivalente.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (ex articolo 47 DPR 445/2000) previste ai paragrafi precedenti dovranno, invece, essere presentate o con sottoscrizione autenticata nei modi di legge o altrimenti unitamente a copia fotostatica semplice di documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

Ferma la possibilità di procedere ai controlli di cui agli artt. 71 e segg. del DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni rese da tutti i partecipanti alla gara, l'Amministrazione si riserva in particolare ogni e qualsiasi verifica (o richiesta di dimostrazione specifica, da avvenire entro termine perentorio) con riferimento alle dichiarazioni rese dal

soggetto aggiudicatario della gara anche ad integrazione degli obblighi di controllo previsti all'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 (in particolare si ricorda, salvo altro, che la verifica del requisito della capacità tecnica avverrà - sotto le sanzioni di legge - secondo i termini risultanti dall'art. 42, lett. a) del D.Lgs. 163/2006).

Possono ricorrere alle dichiarazioni sostitutive, con le stesse modalità stabilite per i cittadini italiani, anche tutti i cittadini di Paesi membri dell'Unione Europea, nonché - limitatamente agli stati, alle qualità personali, e ai fatti attestabili da parte di soggetti pubblici e privati italiani - anche i cittadini di Paesi non appartenenti all'UE, residenti in Italia, secondo le disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con il DPR 233/1989.

Al di fuori di tali casi, i cittadini di Stati non appartenenti all'U.E. possono ricorrere alle dichiarazioni sostitutive con le modalità ed i limiti stabiliti in eventuali accordi internazionali bilaterali o multilaterali, di cui occorrerà dar conto nel testo della dichiarazione.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana ovvero da un traduttore iscritto ad albo ufficiale.

2. Disposizioni in merito alla formulazione e presentazione delle offerte

Le offerte dovranno pervenire con qualsiasi mezzo, a pena di esclusione, entro le ore 13.00 del giorno **15 ottobre 2010** al seguente indirizzo: Regione Molise – Direzione Generale III – Via Toscana, 51- 86100 Campobasso.

Le offerte che perverranno a mezzo del servizio postale (Poste Italiane s.p.a.) si intenderanno convenzionalmente ricevute alle ore 10,00 del giorno di ricevimento, facendo a questo effetto fede la data apposta sul timbro postale di ricezione.

Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno essere trasmesse all'Amministrazione appaltante, unitamente alla prescritta documentazione a corredo delle stesse, a pena di esclusione, in plico chiuso e sigillato con ceralacca, nastro adesivo, strisce di carta preincollata o altro analogo dispositivo sovrapposto ai lembi.

Tale plico, sempre a pena di esclusione, dovrà inoltre essere controfirmato sui lembi di chiusura, salvo quelli a chiusura industriale, e recare all'esterno l'intestazione del mittente, nonché la dicitura:

- Gara con procedura aperta per l'affidamento del Servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari: Procura per i Minori di Campobasso, Procura e Procura Generale di Campobasso." Programma Operativo Regionale 2007/2013 della Regione Molise - Fondo Sociale Europeo – obiettivo "Competitività regionale e occupazione".

L'intestazione sulla busta dovrà comprendere anche l'indirizzo completo, il numero di telefono e il numero di fax del mittente.

Il plico di cui al precedente capoverso dovrà contenere al suo interno tre buste, ugualmente - sempre a pena di esclusione - sigillate e controfirmate sui lembi, recanti ciascuna l'intestazione del mittente, e rispettivamente contrassegnate dalle seguenti diciture:

“Busta A - documentazione di gara”;

“Busta B - offerta tecnica”;

“Busta C - offerta economica”.

Nella **Busta A** saranno contenute istanza di partecipazione alla gara in bollo ed i documenti previsti, a pena di esclusione, all'articolo 1 (sottoparagrafi da 1.2 a 1.7) del presente capitolato.

Nella **Busta B** sarà contenuta l'offerta tecnica, in n. 3 (tre) copie oltre all'originale che illustrerà - (di cui l'originale in bollo) in un massimo di 60 (sessanta) cartelle dattiloscritte (max 50 righe per cartella) - i contenuti e le modalità di realizzazione del servizio proposto, dal punto di vista metodologico, organizzativo e logistico, in coerenza con le previsioni del presente capitolato e con il quadro normativo e programmatico di riferimento.

L'offerta tecnica, inoltre, dovrà contenere, pena l'esclusione, il programma di attività che si intende seguire per l'esecuzione del servizio oggetto dell'incarico. Nell'offerta tecnica dovrà essere inserito un cronoprogramma particolareggiato delle attività previste; in caso di RTI, dovranno essere descritte le competenze e il ruolo rivestito da ciascun membro del RTI, consorziato e partecipante al GEIE.

In caso di subappalto sarà necessario indicare nell'offerta il nominativo del prestatore di servizi e quali attività si intende subappaltare (si precisa che il subappalto è ammesso nei limiti di cui all'art.118 del D.lgs 163/2006).

Con riferimento al gruppo di lavoro proposto - che dovrà rispettare le configurazioni minime stabilite al precedente articolo 5 del capitolato d'oneri - per ciascuna figura professionale prevista:

- dovrà essere esplicitato l'impegno di lavoro previsto, in termini di giorni/persona, nonché il ruolo assegnato nel progetto;
- dovranno essere presentati i relativi curricula, sottoscritti dagli interessati e corre-dati di fotocopia di valido documento d'identità dei medesimi.

La mancata presentazione di tali curricula verrà considerata assenza delle caratteristiche curriculari minime richieste. In caso di gruppo di lavoro non corrispondente ai requisiti minimi stabiliti nel presente capitolato l'offerta verrà ritenuta inaccettabile.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta in calce e per esteso da parte del legale rappresentante dell'offerente. Nel caso di RTI non ancora costituito, essa dovrà essere sottoscritta in calce e per esteso da tutti i legali rappresentanti dei soggetti partecipanti al raggruppamento. In caso di RTI già costituito, l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato come mandatario. In caso di Consorzi e GEIE l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo, consorzio o GEIE, l'offerta tecnica deve specificare le parti o quote del servizio che saranno eseguite dai singoli prestatori.

La **Busta C** dovrà contenere l'offerta economica in bollo, nella quale accanto al corrispettivo onnicomprensivo, formulato al netto dell'IVA, richiesto per l'espletamento di tutti i servizi e le forniture oggetto della presente gara (esclusi eventuali rinnovi o nuovi affidamenti di servizi analoghi), dovranno essere esplicitati le tariffe e i valori unitari di tutte le principali voci di servizio e risorse da impiegarsi nell'intero periodo.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al costo massimo complessivo del servizio stabilito nel presente capitolato pari ad € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00), oltre IVA come per legge.

L'offerta economica sarà siglate in ogni pagina e sottoscritte all'ultima pagina, con firma per esteso, dal legale rappresentante dell'impresa.

In caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, detta offerta dovrà essere siglate in ogni foglio e sottoscritte per esteso in quello finale dai legali rappresentanti di tutti i soggetti raggruppati. In caso di Raggruppamento temporaneo già costituito, l'offerta dovrà essere siglate in ogni foglio e sottoscritte per esteso in quello finale dal legale rappresentante del soggetto mandatario.

In caso di Consorzi o di GEIE (partecipanti in via autonoma e non quindi all'interno di più ampio RTI), l'offerta dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina, con firma per esteso, solo dal legale rappresentante del Consorzio o GEIE.

A pena di esclusione, in ogni ipotesi di partecipazione di Raggruppamento temporaneo o di Consorzio ordinario, dovranno essere specificate - ex articolo 37, comma 4 del D.Lgs. 163/2006 - le parti del servizio che, in caso di aggiudicazione, saranno eseguite dalle sin-gole imprese raggruppate o consorziate.

3. Metodo di aggiudicazione e criteri di valutazione

Tutte le operazioni di verifica e valutazione verranno affidate ad una Commissione appositamente nominata dal Direttore Generale della Direzione Generale III.

L'aggiudicazione verrà effettuata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 163/2006, con attribuzione di punti 75 (massimo) per l'offerta tecnica e di punti 25 (massimo) per l'offerta economica.

La valutazione delle offerte tecniche verrà svolta in base ai criteri e parametri indicati nella sottoestesa tabella:

Qualità dell'offerta tecnica: max 75 punti

criteri	sottocriteri	punti max
1) Completezza, adeguatezza e rispondenza del piano di attività con riferimento alla linea di servizio n. 1	A] livello di completezza, definizione e articolazione del piano di realizzazione	5
max punti 10	B] congruenza e sostenibilità delle metodologie e degli strumenti proposti per la realizzazione	5
2) Completezza, adeguatezza e rispondenza del piano di attività con riferimento alla linea di servizio n. 2 max punti 10	A] livello di completezza, definizione e articolazione del piano di realizzazione	5
	B] congruenza e sostenibilità delle metodologie e degli strumenti proposti per la realizzazione	5
3) Completezza, adeguatezza e rispondenza del piano di attività con riferimento alla linea di servizio n. 3 max punti 10	A] livello di completezza, definizione e articolazione del piano di realizzazione	5
	B] congruenza e sostenibilità delle metodologie e degli strumenti proposti per la realizzazione	5
4) Completezza, adeguatezza e rispondenza del piano di attività con riferimento alla linea di servizio n. 4 max punti 8	A] livello di completezza, definizione e articolazione del piano di realizzazione	4
	B] congruenza e sostenibilità delle metodologie e degli strumenti proposti per la realizzazione	4
5) Completezza, adeguatezza e rispondenza del piano di attività con riferimento alla linea di servizio n. 5 max punti 8	A] livello di completezza, definizione e articolazione del piano di realizzazione	4
	B] congruenza e sostenibilità delle metodologie e degli strumenti proposti per la realizzazione	4
6) Completezza, adeguatezza e rispondenza del piano di attività	A] livello di completezza, definizione e articolazione del piano di realizzazione	4

con riferimento alla linea di servizio n. 6	B] congruenza e sostenibilità delle metodologie e degli strumenti proposti per la realizzazione	4
---	---	---

max punti 8

7) Caratteristiche operative del gruppo di lavoro proposto	A] adeguatezza e rispondenza, valutate sotto il profilo curriculare, della figura individuata quale capo progetto tenuto anche conto del livello di coinvolgimento del medesimo nel piano di realizzazione	5
--	--	---

b] adeguatezza e rispondenza, valutate sotto il profilo curriculare, delle ulteriori figure / esperti individuati quali componenti del gruppo di lavoro (complessivamente considerati, anche con riferimento al grado di copertura dei diversi ambiti di interesse)	5
---	---

max punti 14	c] livello di definizione, coerenza, sostenibilità ed efficacia della distribuzione dei compiti tra i componenti del gruppo di lavoro e dei meccanismi di interazione interni al gruppo	4
--------------	---	---

8) Adeguatezza di metodologie e dispositivi di interrelazione	con l'Amministrazione committente	2
---	-----------------------------------	---

con gli altri referenti del sistema	3
-------------------------------------	---

max punti 5

9) Servizi aggiuntivi/migliorativi, non previsti nel capitolato ma strettamente funzionali alla realizzazione dei servizi richiesti o al conseguimento dei risultati attesi	/	2
---	---	---

max punti 2

Saranno escluse dalla gara le offerte parziali o quelle nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura del servizio specificate nel Capitolato d'oneri, ovvero che siano sottoposte a condizione.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà determinato attraverso l'applicazione della formula $P_i = P_{min} / P_{off} * 25$, dove:

P_i è il punteggio attribuito all'impresa i-esima;

P_{min} è l'offerta minima;

P_{off} è il prezzo offerto dall'impresa i-esima.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo dato dalla somma dei punti ottenuti con l'offerta tecnica e dei punti ottenuti con l'offerta economica.

I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto maggiormente prossimo.

In caso di parità verrà affidata la gara al concorrente che avrà presentato l'offerta economica più bassa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche nel caso in cui risulti una sola offerta valida.

Ai sensi dell'art. 81, comma 3 del D.Lgs. 163/2006, l'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà, con provvedimento motivato, di non dar luogo all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare pretese di alcun genere da parte dei soggetti partecipanti.

4. Periodo di validità dell'offerta

Le offerte si intendono vincolanti per 180 giorni dal termine ultimo di ricezione delle stesse.

5. Svolgimento della gara

Le operazioni di gara avranno inizio il giorno stabilito, indicato al punto IV.3.8 del bando di gara pubblicato sulla G.U. dell'U.E., presso la Regione Molise, Direzione Generale III e si svolgeranno come di seguito illustrato.

All'apertura delle offerte potranno presenziare rappresentanti dei soggetti partecipanti appositamente delegati (massimo due per soggetto concorrente, singolo o plurimo).

In tale seduta pubblica la Commissione di gara procederà all'apertura dei plichi-offerta pervenuti in tempo utile ed alla verifica della presenza all'interno degli stessi delle tre buste interne regolarmente intestate, chiuse e sigillate, in conformità alle previsioni di cui al precedente articolo 2.

Nella stessa seduta verrà aperta la sola Busta A (Documentazione di gara) e si procederà alla verifica della presenza all'interno della medesima dei documenti prescritti all'art. 1 (paragrafi da 1.2 a 1.7).

Alle successive fasi di gara saranno ammessi solamente i concorrenti che, dall'esame dei documenti contenuti nella Busta A (Documentazione di gara), risulteranno in regola con tutte le prescrizioni del bando e del capitolato, tenuto conto delle cause di esclusione e delle condizioni minime di ammissibilità come indicate all'articolo 1 del presente disciplinare, nonché di altre cause ostative alla partecipazione stabilite nel capitolato medesimo o tali per legge.

Prima di procedere all'apertura delle Buste B, contenenti le offerte tecniche, verrà richiesto ad un numero di offerenti ammessi non inferiore al 10 % delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica, procedendo quindi secondo i termini di cui all'articolo 48 del D.Lgs. 163/2006.

La Commissione, quindi, in una o più sedute riservate, procederà all'analisi dell'offerta tecnica (Busta B), assegnando i relativi punteggi e verbalizzando il risultato.

Con comunicazione via fax (la quale sarà inviata unicamente al numero apposto sull'involucro esterno del plico-offerta o ad altro numero tempestivamente e per iscritto comunicato alla Regione), la Regione inviterà i concorrenti non esclusi dalla procedura a partecipare a nuova riunione pubblica, nella quale - data lettura della graduatoria relativa al solo esame dell'offerta tecnica - la Commissione aprirà la Busta C contenente l'offerta economica.

Si assegnerà quindi il relativo punteggio (salva l'applicazione degli artt. 86 e segg. del D.Lgs. 163/2006, in materia di offerte anormalmente basse), si procederà alla redazione della graduatoria e si formulerà proposta di aggiudicazione della gara.

La Commissione trasmetterà quindi tale graduatoria e la relativa proposta di aggiudicazione al Direttore della Direzione Generale III, il quale - sulla base degli atti di gara e salve ovviamente le verifiche del caso - pronuncerà con propria determinazione l'aggiudicazione definitiva della gara.

La stipula del contratto avverrà una volta completati gli adempimenti e le verifiche, nonché secondo i termini stabiliti nel D.Lgs. 163/2006.

6. Cauzione provvisoria di gara e cauzione contrattuale definitiva

Ai sensi dell'articolo 75 del D.Lgs. 163/2006, le offerte, a pena di esclusione, dovranno essere corredate di cauzione provvisoria pari al 2 % dell'importo a base d'asta specificato al punto 1.3 lett. g), da prestarsi secondo le modalità ed i contenuti indicati nel medesimo art. 75.

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario all'obbligo di concludere il contratto di affidamento (o comunque in caso di impossibilità a stipulare il medesimo per fatto imputabile all'aggiudicatario), la cauzione prestata dall'aggiudicatario potrà essere immediatamente incamerata o escussa da parte dell'Amministrazione, salvo il maggior danno.

Si ricorda che l'offerta deve altresì essere da subito corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario, nei termini sopra precisati.

Detta dichiarazione di impegno, come precisato al precedente articolo 1.3, lett. g), deve essere contenuta all'interno della Busta A – documentazione di gara.

Le garanzie prestate dai concorrenti non aggiudicatari saranno svincolate ad avvenuta conclusione del contratto e comunque non oltre trenta giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione. La garanzia prestata dall'aggiudicatario sarà svincolata ad avvenuta stipula del contratto di affidamento.

A garanzia dell'esecuzione del presente appalto, l'aggiudicatario dovrà costituire cauzione definitiva nella misura percentuale calcolata secondo i termini di cui al 1° comma dell'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006, anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria rilasciata da compagnia di assicurazioni, o altrimenti rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fidejussione dovrà contenere espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 c.c. ed alla decadenza prevista a favore del fideiussore dall'articolo 1957 c.c.

La cauzione dovrà essere depositata contestualmente alla sottoscrizione del contratto ed avere durata fino all'intervenuta verifica del regolare svolgimento di tutte le attività contrattuali (da avvenire entro 90 giorni dalla scadenza contrattuale), salvo proroga in caso di differimento del termine finale d'esecuzione.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese la cauzione definitiva dovrà essere riferita al soggetto mandatario espressamente in tale qualità, con menzione, altresì, di tutti i componenti del raggruppamento.

7. Diritti ed obblighi delle parti

I diritti e gli obblighi delle parti, fermo quanto quivi stabilito, sono precisati nello schema di contratto allegato C.

Al momento della stipula del contratto di affidamento, fermi ovviamente tutti gli obblighi principali delle parti, potranno essere apportate quelle modifiche ed integrazioni che risulteranno necessarie a seguito di nuove normative o circostanze sopravvenute.