



Decreto Dirigenziale n. 33 del 27/02/2013

A.G.C. 3 - Programmazione, Piani e Programmi

Settore: 2 - Pianificazione e Collegamento con le Aree Generali di Coordinamento

Oggetto:

POR FSE 2007-2013. ASSE VII "CAPACITA' ISTITUZIONALE" OBIETTIVO OPERATIVO P1)-
CUP B61I11000560009 - APPROVAZIONE CAPITOLATO D'ONERI E DISCIPLINARE DI
GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ORGANIZZATIVA PRESSO
GLI UFFICI GIUDIZIARI DELLA CAMPANIA TERZA FASE.



Giunta Regionale della Campania

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- a. che il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno adottato il Regolamento (CE) n. 1081 del 5 luglio 2006 e s.m.i., relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) 1784/1999;
- b. che il Consiglio Europeo ha adottato il Regolamento (CE) n. 1083 del 11 luglio 2006 e s.m.i., recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- c. che la Commissione Europea ha adottato il Regolamento n. 1828 del 8 dicembre 2006 e s.m.i. che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 ;
- d. che la Commissione Europea, con Decisione n. C(2007)5478 del 7 novembre 2007, ha adottato la proposta di Programma Operativo Regionale Campania FSE 2007-2013 (di seguito POR FSE);
- e. che con DGR n. 2 dell'11 gennaio 2008 la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione succitata;
- f. che con DGR n. 27 dell'11 gennaio 2008 e s.m.i. è stato approvato il piano finanziario per Obiettivo operativo del POR FSE;
- g. che con D.P.G.R. n. 61 del 7 marzo 2008 e s.m.i. sono stati designati i Dirigenti di Settore ai quali è stata affidata la gestione, il monitoraggio ed il controllo delle operazioni previste dai singoli Obiettivi Operativi;
- h. che con D.G.R. n. 157 del 18 aprile 2011, di approvazione del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2011, è stato istituito il capitolo 4600 denominato Fondo Unico FSE 2007/2013;
- i. che con DGR n. 333 del 1 luglio 2011 è stata assegnata all'Autorità di gestione del POR FSE, incardinata nel Settore 02 dell'AGC 03, la titolarità di tutti i capitoli di spesa del P.O., tutti afferenti all'UPB. 22.84.245;
- j. che la Commissione Europea, con Decisione n. C(2011)9903 del 21 dicembre 2011, ha adottato la modifica al POR Campania FSE 2007-2013;
- k. che tra le attività previste per l'attuazione dell'obiettivo specifico p), il POR FSE prevede che: *“Nell'ambito della promozione della capacità amministrativa, una particolare attenzione sarà dedicata alla riproduzione di quei progetti, attività, ecc. che nel corso della programmazione passata abbiano dato risultati di particolare valore e siano stati oggetto di riconoscimenti per la loro qualità, ivi comprese azioni volte al miglioramento organizzativo e all'ottimizzazione delle risorse negli uffici giudiziari”*;
- l. che a seguito dei risultati positivi registrati con la realizzazione del *“Progetto pilota di riorganizzazione ed ottimizzazione della Procura della Repubblica di Bolzano”* è stato ideato, d'intesa tra le Regioni un progetto transnazionale/interregionale denominato *“Diffusione di best practices presso gli Uffici Giudiziari italiani”* ;
- m. che per la realizzazione del suddetto progetto è stato predisposto un Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania, le altre Regioni e le Province Autonome interessate, il Ministero della Giustizia e il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- n. che con D.G.R. n. 1245 del 24 luglio 2008 la Regione Campania ha aderito al predetto Protocollo di Intesa per la realizzazione del Progetto transnazionale/interregionale *“Diffusione di best practices presso gli Uffici Giudiziari italiani”* (d'ora in avanti *“Best Practices”*);
- o. che per accompagnare le Regioni e le Province Autonome nell'attuazione del citato Progetto, è stata istituita presso il Ministero della Giustizia, una Unità Strategica composta da rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica e dello stesso Ministero della Giustizia;
- p. che il Ministero della Giustizia ha attivato una procedura di manifestazione d'interesse suddivisa in fasi, chiedendo a tutti gli Uffici Giudiziari italiani di presentare proposte volte alla riorganizzazione ed all'ottimizzazione degli uffici, adattando alla propria realtà quanto già sperimentato dalla Procura della Repubblica di Bolzano, nel corso della precedente programmazione del Fondo Sociale Europeo.



Giunta Regionale della Campania

PREMESSO, ALTRESÌ

- a. che con Delibera di Giunta Regionale n. 1435 dell'11 settembre 2008 è stata finanziata la prima iniziativa relativa al progetto "Best Practices", rivolta agli Uffici Giudiziari che la su citata Unità Strategica ha selezionato con le proposte pervenute nella prima fase per un importo massimo di Euro 700.000,00 (Settecentomila/00);
- b. che, successivamente, con Delibere di Giunta Regionale n. 966 del 22 maggio 2009 e n. 1289 del 31 luglio 2009 è stata finanziata la seconda iniziativa relativa al progetto "Best Practices", rivolta agli Uffici Giudiziari selezionati dalla medesima Unità Strategica sulla base delle proposte pervenute nella seconda fase, per un importo massimo di Euro 1.300.000,00 (Unmilionetrecentomila/00);
- c. che con Delibera di Giunta Regionale n. 790 del 30 dicembre 2011 è stata approvata e finanziata la terza iniziativa relativa al progetto "Best Practices", rivolta all'ulteriore gruppo di Uffici Giudiziari che la su citata Unità Strategica ha selezionato con le proposte pervenute nella terza fase per un importo massimo di Euro 4.875.000,00 (Quattromilionitocentotrentacinquemila/00), IVA compresa, di cui Euro 1.200.000,00 (Unmilione duecentomila/00) destinati all'intervento relativo alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli ed Euro 3.675.000,00 (Tremilioniseicentotrentacinquemila/00), destinati ai seguenti Uffici Giudiziari: Corte d'Appello di Napoli, Procura della Repubblica di Avellino, Procura della Repubblica di Benevento, Procura della Repubblica di Salerno, Procura della Repubblica di Minorenni Salerno, Procura della Repubblica di Nola, Procura della Repubblica di Salerno, Procura della Repubblica di Santa Maria Capua Vetere, Procura della Repubblica di Torre Annunziata, Tribunale di Ariano Irpino, Tribunale di Napoli, Tribunale di Nocera Inferiore, Tribunale di Nola, secondo l'articolazione finanziaria indicata nell'Allegato 2 della Delibera;
- d. che la su richiamata delibera n. 790/2011 ha previsto, per l'attuazione di queste ulteriori iniziative, l'indizione di un'unica gara di evidenza pubblica suddivisa in lotti, di cui uno specificamente dedicato al Servizio di Assistenza Organizzativa alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli e gli altri individuati sulla base dei rapporti funzionali tra gli Uffici Giudiziari nonché dei Distretti giudiziari di appartenenza;
- e. che la medesima Delibera della Giunta Regionale n. 790/2011, ha affidato a Campania innovazione s.p.a., società in house della Regione Campania, il compito di integrare il confronto tra le diverse iniziative attive e da attivare, così da rendere sinergici gli interventi realizzati dai fornitori dei diversi servizi e realizzare un effetto moltiplicatore delle diverse soluzioni organizzative individuate da ciascun servizio, nonché il compito di svolgere un'ampia azione di mainstreaming interno ed esterno volto da un lato, a diffondere e portare a sistema le migliori soluzioni e i migliori prodotti organizzativi e innovativi realizzati dai Servizi di Assistenza Organizzativa nei diversi Uffici Giudiziari coinvolti e, dall'altro, a individuare modelli generali di intervento organizzativo che possano avere ricadute anche all'interno della stessa amministrazione regionale.
- f. che con note prot. n. m-dg.DOG.18/10/2012.0096421.U e prot. n. m-dg.DOG. 30/10/2012. 0100406U il Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, a seguito dell'accorpamento e della riorganizzazione degli Uffici Giudiziari, aveva chiesto di inserire nel terzo gruppo di Uffici Giudiziari il Tribunale di Benevento in sostituzione di quello di Ariano Irpino, portando la dotazione originariamente assegnata a quest'ultimo, pari ad euro 200.000,00 (duecentomila/00), ad Euro 300.000,00 (trecentomila/00);
- g. che con la citata nota prot. n. m-dg.DOG. 30/10/2012. 0100406. U il medesimo Ministero ha evidenziato che, per una maggiore efficacia dell'intervento di Assistenza Organizzativa rivolto al Tribunale di Napoli, quest'ultimo vada unificato a quello destinato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli;
- h. che con la delibera della Giunta regionale n. 623 del 13.11.2012, avente ad oggetto "PROGETTO INTERREGIONALE-TRANSAZIONALE "DIFFUSIONE DI BEST PRACTICES PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI ITALIANI". AMPLIAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DELLA CAMPANIA", sono state recepite le richieste di cui alle note prot. n. m-dg. DOG.18/10/2012.0096421.U e prot. n. m-dg.DOG. 30/10/2012. 0100406.U,



Giunta Regionale della Campania

- i. che con la medesima DGR n. 623/2012 si è dato mandato al Dirigente del Settore 02 AGC03 Responsabile dell'Obiettivo Operativo p.1), di avviare le conseguenti procedure di gara ai sensi del d.lgs 163/2006 e ss.mm.ii;

CONSIDERATO

- a. che l'obiettivo dell'ASSE VII del POR FSE è quello di rafforzare la capacità di azione dell'Amministrazione regionale e delle amministrazioni periferiche, facendo progredire una cultura amministrativa incentrata sulla qualità delle prestazioni, da realizzare anche attraverso la diffusione di modelli gestionali e organizzativi che favoriscano la modernizzazione e l'efficienza delle amministrazioni;
- b. che in attuazione della sopra citata DGR n. 623/2012 è stato predisposto il bando e il capitolato d'oneri e disciplinare di gara per l'affidamento del servizio di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della regione Campania -Terza fase;
- c. che per la realizzazione di tale servizio, in conformità alle disposizioni di cui alla su citata DGR n.623/2012, sono destinate risorse complessive pari ad € 4.975.000,00 (Quattromilioninovecentosettantacinquemila/00), IVA inclusa, così ripartite:
- PROCURA DI NAPOLI € 1.200.000,00
 - TRIBUNALE BENEVENTO € 300.000,00
 - PROCURA AVELLINO € 150.000,00
 - PROCURA BENEVENTO € 200.000,00
 - CORTE D'APPELLO NAPOLI € 600.000,00
 - TRIBUNALE NAPOLI € 650.000,00
 - TRIBUNALE NOCERA INFERIORE € 300.000,00
 - TRIBUNALE NOLA € 350.000,00
 - PROCURA SALERNO € 300.000,00
 - PROCURA GENERALE SALERNO € 75.000,00
 - PROCURA MINORENNI SALERNO € 75.000,00
 - TRIBUNALE SORVEGLIANZA SALERNO € 75.000,00
 - PROCURA SANTA MARIA CAPUA VETERE € 300.000,00
 - PROCURA TORRE ANNUNZIATA € 200.000,00
 - PROCURA NOLA € 200.000,00
- d. che l'operazione programmata con le citate Delibere di Giunta nn. 790/2011 e 623/2012, disciplinata con il su richiamato bando di gara, capitolato d'oneri e disciplinare per l'affidamento del servizio di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della regione Campania -Terza fase, risulta coerente con gli obiettivi del POR FSE 2007/2013, ed in particolare con l'Obiettivo Operativo p1);
- e. che le risorse necessarie ad attivare il suddetto servizio di Assistenza organizzativa, comprensive delle spese generali di progetto, pari ad € 5.075.000,00 (cinquemilionisettanta-cinquemila/00) IVA inclusa, trovano capienza nello stanziamento del piano finanziario dell'Obiettivo Operativo p1), ex D.G.R. n. 27 dell'11 gennaio 2008 e s.m.i.;
- f. che occorre procedere all'impegno dei fondi per il finanziamento dell'intervento per l'importo pari a € 5.075.000,00 (cinquemilionisettanta-cinquemila/00);
- g. che ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. ed in conformità all'art.10 del D.lgs n.163/2006 e s.m.i., è necessario nominare un Responsabile unico del Procedimento;

CONSIDERATO, altresì, i compiti affidati a Campania innovazione s.p.a. ai sensi di quanto previsto dalla succitata DGR 790/11, tenuto conto della portata interregionale e transnazionale del Progetto «Diffusione di best practices presso gli uffici giudiziari italiani» e della sua connotazione anche scientifica, sia dal punto di vista metodologico sia della replicabilità progettuale, risulta opportuno che la Cabina di regia, prevista nel capitolato di gara, allegato al presente provvedimento, sia supportata dalla citata Campania innovazione



Giunta Regionale della Campania

s.p.a. attraverso il modulo organizzativo che la medesima ritenga più idoneo alla finalità e nell'ambito del progetto affidato alla suddetta società con la richiamata DGR 790/2011;

DATO ATTO

- a. che con nota del 15/01/2013, prot. n. 32260 sono stati trasmessi all'AGC Avvocatura lo schema di capitolato/disciplinare della procedura di gara per l'affidamento del servizio di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della regione Campania -Terza fase con richiesta di formulare il parere di competenza;
- b. che con nota del 28/01/2013, prot. n. 0064456, l'AGC Avvocatura ha rilasciato il parere di competenza, di cui si è tenuto conto nella stesura dei documenti di gara;
- c. che gli atti di gara allegati al presente provvedimento sono conformi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia;

RITENUTO

- a. di dover ammettere al finanziamento del POR FSE, a valere sull'obiettivo operativo p1), l'operazione relativa all'affidamento del servizio di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della regione Campania -Terza fase,
- b. di dover approvare il bando, il relativo capitolato d'oneri e disciplinare di gara e gli Avvisi da pubblicare sui quotidiani per l'affidamento del servizio di Assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della regione Campania -Terza fase, denominato "Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse presso gli Uffici Giudiziari, Operazione cofinanziata con risorse a valere sul POR Campania FSE 2007-2013 Asse VII – Capacità Istituzionale – Obiettivo Operativo p1)" nel rispetto della normativa vigente;
- c. di dover nominare quale Responsabile Unico del Procedimento la Dr.ssa Giuliana Tagliatela, funzionario incardinato nel settore 02 dell'AGC 03 medaglia 20594 Ctg. D
- d. necessario di dover provvedere all'impegno della somma di € 5.075.000,00 (cinquemilionisettantacinquemila/00)), sul Capitolo 4716 (UPB 22.84.245) del Documento per la Gestione dell'Esercizio Provvisorio del Bilancio 2013, relativo all' Obiettivo Operativo p1);
- e. di dover incaricare il Responsabile del Procedimento alla pubblicazione degli atti di gara in conformità alle attuali disposizioni di legge vigenti in materia, nonché allo svolgimento di tutte le attività necessarie per la regolare attuazione della procedura in esame;
- f. di dover rinviare a successivo provvedimento la nomina della Commissione Tecnica per la valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
- g. di dover rinviare a successivo provvedimento la nomina della Cabina di Regia prevista nel Capitolato di gara allegata al presente Decreto, sulla base delle indicazioni fornite dagli uffici giudiziari coinvolti;

DATO ATTO che il presente provvedimento è adottato nel rispetto di quanto previsto dalla nota prot. n. 68948 del 23/01/2013 dell'AGC 08;

VISTI

- la L.R. n. 7/2002;



Giunta Regionale della Campania

- la L.R. n. 1 del 27/1/2012 “Bilancio di previsione della Regione Campania per l’anno 2012 e bilancio di previsione per il triennio 2012-2014”;
- la D.G.R. n. 24 del 14/2/2012 “Approvazione bilancio gestionale 2012”;
- la DGR n. 2 dell’11 gennaio 2008;
- la D.G.R. n. 27 dell’11 gennaio 2008 e s.m.i.;
- la L.R. n. 2 del 30/01/2008;
- il D.P.G.R. n. 61 del 07 marzo 2008 e s.m.i.;
- la D.G.R. n. 1245 del 18 luglio 2008;
- la D.G.R. n. 1435 dell’11 settembre 2008;
- D.G.R. n. 790 del 30 dicembre 2011;
- Le note prot. n. m-dg.DOG.18/10/2012.0096421.U e prot. n. m-dg.DOG. 30/10/2012. 0100406U del Ministero della Giustizia - Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi;
- nota dell’AGC Avvocatura del 28/01/2013, prot. n. 0064456;
- la Legge Regionale 24 dicembre 2012, n. 39;
- la DGR n. 17 del 24 gennaio 2013;
- la nota prot. n. 68948 del 23/01/2013 dell’AGC 08;

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, alla stregua dell’istruttoria nonché dall’espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente del Servizio 03;

DECRETA

1. di ammettere al finanziamento del POR FSE, a valere sull’Obiettivo Operativo p.1), l’operazione relativa all’”Affidamento del servizio di assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania - terza fase”;
2. di approvare il bando (allegato A), il relativo capitolato d’oneri e disciplinare di gara , con i relativi allegati (allegato B) e gli Avvisi da pubblicare sui quotidiani (allegato C) per l’”Affidamento del servizio di assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania - terza fase”;
3. di provvedere all’impegno della somma di € 5.075.000,00 (cinquemilionisettantacinque-mila/00 sul Capitolo 4716 (UPB 22.84.245) del Documento Gestionale 2013, relativo all’Obiettivo Operativo p1);
4. di attribuire alla presente transazione elementare di spesa la seguente codifica: capitolo 4716 - missione 01 – programma 12 – titolo 2 – piano dei conti 2.03.03.03.000 - COFOG 01.3 – codice spesa UE 3 – SIOPE 2.03.02;
5. di nominare Responsabile Unico del Procedimento la Dr.ssa Giuliana Tagliatela, funzionario incardinato nel settore 02 dell’AGC 03, medaglia 20594, Ctg. D;
6. di incaricare il Responsabile Unico del Procedimento alla pubblicazione degli atti di gara in conformità alle attuali disposizioni di legge vigenti in materia, nonché allo svolgimento di tutte le attività necessarie per la regolare attuazione della procedura in esame;



Giunta Regionale della Campania

7. di rinviare a successivo provvedimento la nomina della Commissione Tecnica per la valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
8. di rinviare a successivo provvedimento la nomina della Cabina di Regia prevista nel Capitolato di gara allegata al presente Decreto, sulla base delle indicazioni fornite dagli uffici giudiziari coinvolti;
9. di inviare il presente atto:
 - al Presidente della Giunta Regionale, al Responsabile della Programmazione Unitaria, al Capo del Dipartimento della Programmazione economica, al Settore Stampa, Documentazione e Informazione per la pubblicazione sul BURC, al Servizio 04 del Settore 01 dell'AGC 02 – Atti sottoposti alla Giunta, al Settore Provveditorato ed Economato dell'Area Generale di Coordinamento n. 10 per la pubblicazione integrale del Bando (allegato A), del Capitolato d'oneri e Disciplinare Tecnico (allegato B) e dei relativi estratti (allegato C);
10. di rinviare al medesimo Settore Provveditorato ed Economato dell'Area Generale di Coordinamento n. 10 per l'indicazione dei termini dipendenti dalla pubblicazione.

Avv. Giuseppe Carannante



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013
ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE”
OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

**CAPITOLATO D’ONERI E DISCIPLINARE DI
GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI ASSISTENZA ORGANIZZATIVA PRESSO
GLI UFFICI GIUDIZIARI DELLA CAMPANIA
TERZA FASE**



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

INDICE

PREMESSA

SEZIONE I – CAPITOLATO D’ONERI

Articolo 1 Definizioni.

Articolo 2 Stazione Appaltante

Articolo 3 Normativa di riferimento

Articolo 4 Procedura di aggiudicazione e ripartizione in lotti

Articolo 5 Oggetto dell’appalto. Durata del contratto

Articolo 6 Categoria dei servizi

Articolo 7 Caratteristiche e contenuti dei servizi richiesti

Articolo 8 Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione

Articolo 9 Cabina di regia

Articolo 10 Modalità di realizzazione dell’intervento, piano operativo, coordinamento delle attività e verifica dei servizi resi

Articolo 11 Proprietà

Articolo 12 Responsabilità e oneri a carico del soggetto Appaltatore

Articolo 13 Subappalto e cessione del contratto

Articolo 14 Inadempienze, penali, risoluzione contrattuale e sospensione del servizio.

Articolo 15 Modalità di pagamento

Articolo 16 Altri oneri ed obblighi dell’Appaltatore

Articolo 17 Protocollo di legalità e Tracciabilità dei flussi finanziari

Articolo 18 Riservatezza

Articolo 19 Garanzie di esecuzione

Articolo 20 Avvio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto

Articolo 21 Foro competente

SEZIONE II – DISCIPLINARE

Articolo 22 Lotti ed offerte

Articolo 23 Requisiti di ammissione

Articolo 24 Raggruppamenti temporanei, Consorzi e GEIE

Articolo 25 Avvalimento

Articolo 26 Garanzie a corredo dell'offerta

Articolo 27 Contribuzione AVCP

Articolo 28 Articolazione del gruppo di lavoro

Articolo 29 Norme comuni sulla documentazione e dichiarazioni sostitutive

Articolo 30 Termini e modalità di presentazione dell’offerta e documentazione a corredo

Articolo 31 Busta “A – Documentazione amministrativa”

Articolo 32 Busta “B – Offerta tecnica”

Articolo 33 Busta “C – Offerta economica”

Articolo 34 Nomina della Commissione e svolgimento della gara

Articolo 35 Criteri di Aggiudicazione



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

Articolo 36 Aggiudicazione
Articolo 37 Prescrizioni per le imprese non residenti in Italia
Articolo 38 Informazioni complementari
Articolo 39 Altre prescrizioni
Articolo 40 Termine entro il quale chiedere chiarimenti
Articolo 41 Moduli
Articolo 42 Privacy
Articolo 43 Allegati



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

PREMESSA

Il sistema giudiziario italiano è connotato da un’organizzazione estremamente ramificata e complessa nella quale agiscono attori e *stakeholder* in un quadro normativo eterogeneo ed articolato. Il processo di semplificazione amministrativa in atto ha determinato maggiore attenzione alla qualità dei servizi resi, da perseguirsi attraverso la modernizzazione degli uffici e l’utilizzo delle nuove tecnologie. Gli obiettivi così articolati richiedono interventi sull’organizzazione dell’amministrazione giudiziaria. L’attuale articolazione degli uffici di giustizia sul territorio impone azioni ispirate e finalizzate a criteri di omogeneità nella gestione dei tribunali. La spinta degli ultimi anni, che ha spostato l’attenzione sui risultati, sulla efficacia e sulla efficienza, ha prodotto indicazioni e indicatori, quasi dimenticando che i miglioramenti possibili ed attesi non conseguono solo dalla modifica delle norme ma richiedono l’introduzione di processi di innovazione organizzativa e del lavoro attraverso azioni sensibili all’applicazione delle risorse informatiche. Gli Uffici Giudiziari della Campania si trovano a operare con le medesime problematiche, che assumono in alcune circostanze caratteristiche ancor più preoccupanti date le criticità tipiche di questo territorio. Si avverte, dunque, l’esigenza di una semplificazione del Sistema Giustizia, intraprendendo un percorso di riorganizzazione degli Uffici Giudiziari, adeguandone la gestione ai nuovi bisogni sociali, all’evoluzione dell’economia e delle tecnologie. La Regione Campania, nell’ambito del Progetto interregionale-transnazionale “Diffusione di Best Practices presso gli Uffici Giudiziari Italiani”, ha sottoscritto con le altre Regioni e Province Autonome italiane, il Ministero della Giustizia e il Dipartimento della Funzione Pubblica, un Protocollo d’Intesa Interregionale per la realizzazione di attività finalizzate al miglioramento dei processi e delle procedure organizzative degli Uffici Giudiziari attraverso l’adozione di nuovi metodi di lavoro e attraverso l’uso delle tecnologie, con espresso divieto di produzione di nuovi software. Nell’ambito di tale Intesa, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli, ha avanzato al Ministero della Giustizia formale proposta per il finanziamento di uno specifico progetto integrato di innovazione dei propri uffici, ottenendo positiva valutazione della candidatura finanziabile per € 1.200.000,00 (IVA inclusa).

Inoltre, a seguito di un’ulteriore *call* effettuata in Campania dal Ministero della Giustizia e la conseguente sottomissione di nuove richieste di partecipazione da parte di altri Uffici Giudiziari campani, il Comitato Strategico del Progetto “Best Practices” (costituito dal Ministro della Giustizia e dalla Funzione Pubblica) ha valutato positivamente la partecipazione di ulteriori 14 Uffici Giudiziari, per un ammontare complessivo di euro 3.675.000,00 IVA inclusa.

Con la delibera della Giunta regionale n. 623 del 13.11.2012, avente ad oggetto “PROGETTO INTERREGIONALE-TRANSNAZIONALE “DIFFUSIONE DI BEST PRACTICES PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI ITALIANI”. AMPLIAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DELLA CAMPANIA”, sono state recepite le indicazioni di cui alle note prot. n. m-dg.DOG.18/10/2012.0096421.U e prot. n. m-dg.DOG. 30/10/2012. 0100406.U, il Ministero della Giustizia, Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi ha chiesto di inserire nel terzo gruppo di Uffici Giudiziari il Tribunale di Benevento in sostituzione di quello di Ariano Irpino, portando la dotazione originariamente assegnata a quest’ultimo pari ad € 200.000,00 (duecentomila/00) ad € 300.000,00 (trecentomila/00) in ragione del fatto che a seguito della revisione degli organici conseguenti all’accorpamento si determinerà un aumento delle



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

dimensioni del Tribunale di Benevento; inoltre, con la citata nota prot. n. m-dg.DOG. 30/10/2012. 0100406.U il medesimo Ministero ha evidenziato che per una maggiore efficacia dell’intervento di Assistenza Organizzativa rivolto al Tribunale di Napoli, questo vada unificato a quello destinato alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli. Alla luce delle recenti modifiche, pertanto, l’intervento avrà un ammontare complessivo di € 4.975.000,00 così ripartito:

PROCURA DI NAPOLI € 1.200.000,00
TRIBUNALE BENEVENTO € 300.000,00
PROCURA AVELLINO € 150.000,00
PROCURA BENEVENTO € 200.000,00
CORTE D'APPELLO NAPOLI € 600.000,00
TRIBUNALE NAPOLI € 650.000,00
TRIBUNALE NOCERA INFERIORE € 300.000,00
TRIBUNALE NOLA € 350.000,00
PROCURA SALERNO € 300.000,00
PROCURA GENERALE SALERNO € 75.000,00
PROCURA MINORENNI SALERNO € 75.000,00
TRIBUNALE SORVEGLIANZA SALERNO € 75.000,00
PROCURA SANTA MARIA CAPUA VETERE € 300.000,00
PROCURA TORRE ANNUNZIATA € 200.000,00
PROCURA NOLA € 200.000,00

Al fine di garantire l’ottimizzazione degli interventi negli Uffici Giudiziari oggetto della presente procedura, occorre evidenziare come con il decreto legislativo 7 settembre 2012, n. 155 “Nuova organizzazione dei tribunali ordinari e degli uffici del pubblico ministero, a norma dell’articolo 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148”, il Governo abbia provveduto alla riduzione del numero dei presidi giudiziari di primo grado ed alla razionalizzazione dei relativi assetti territoriali. Le società aggiudicatrici, pertanto, dovranno tener conto, nello svolgimento delle attività in oggetto delle singole Linee, senza alcun aggravio sia in termini di costi sia di tempi per la Stazione appaltante, delle modifiche legislative intervenute nella geografia giudiziaria delle circoscrizioni giudiziarie.

La peculiarità del servizio di “Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse presso gli Uffici Giudiziari” e la stretta connessione tra i servizi descritti dal capitolato e le regole di partecipazione allo stesso hanno indotto, al pari di altre regioni, alla predisposizione di un unico capitolato/disciplinare.

ARTICOLO 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Capitolato d’oneri e Disciplinare si applicano le definizioni che seguono:

1. “**Appaltatore**”: il soggetto cui sarà affidata l’esecuzione del Servizio all’esito della presente procedura di gara;
2. “**Codice**”: il D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) e successive modifiche ed integrazioni”;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

3. “**Regolamento**”: il D.P.R. n. 207 del 05 ottobre 2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163,”
4. “**Bando**”: il bando di gara inviato alla G.U.U.E ed alla GURI;
5. “**Capitolato**”: il presente capitolato d’oneri che definisce i contenuti fondamentali del Servizio costituente parte della lex specialis;
6. “**Disciplinare**”: il presente disciplinare che fissa le procedure per la presentazione dell’offerta e per lo svolgimento della gara costituente parte della lex specialis;
7. “**Stazione Appaltante**”: Giunta Regionale della Campania «A.G.C. Programmazione, Piani e Programmi» - Settore Pianificazione e collegamento con le A.G.C. – Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli;
8. “**Contratto**”: il contratto che, all’esito della procedura di gara, la Stazione Appaltante stipulerà con l’Appaltatore, comprensivo del presente Capitolato/Disciplinare e di tutti i documenti posti a base della gara aggiudicata;
9. “**Concorrente**”: persona fisica, o persona giuridica, o ente senza personalità giuridica, in possesso dei requisiti definiti nell’art. 23, che offra sul mercato le prestazioni di servizi e che ha presentato offerta;
10. “**Raggruppamento temporaneo**”: insieme di concorrenti, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, in possesso dei requisiti definiti nell’art. 24, costituito o costituendo, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento del contratto pubblico di cui alla presente gara, mediante presentazione di un’unica offerta;
11. “**Consorzio**”: Consorzio ordinario di concorrenti di cui all’art. 2602 del Codice Civile;
12. “**Uffici Giudiziari**”: gli Uffici Giudiziari per i quali o in cui sarà svolto il Servizio;
13. “**Servizio**”: il servizio di “Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse presso gli Uffici Giudiziari, Operazione cofinanziata con risorse a valere sul POR Campania FSE 2007-2013 Asse VII – Capacità Istituzionale – Obiettivo Operativo o1,o2 o4 e p1.

ARTICOLO 2 STAZIONE APPALTANTE

Regione Campania

A.G.C. 03 – Programmazione, Piani e Programmi

Settore 02 – Pianificazione e collegamento con le aree generali di coordinamento

Indirizzo: Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli

Responsabile Unico del Procedimento: Giuliana Tagliatella

Telefono: 0817962036

Fax: 0817962706

E – mail: agc03@pec.regione.campania.it

Sito Internet per la pubblicazione del bando: www.regione.campania.it



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

**ARTICOLO 3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- La Regione Campania adotta il presente bando in coerenza ed attuazione della seguente normativa:
- il Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e ss.mm.ii.;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»
- il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell’11 luglio 2006, recante le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell’8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/06 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/06 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 3 del 27 febbraio 2007 “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania; il Programma Operativo della Regione Campania FSE 2007/2013 – Obiettivo Convergenza - approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. C(2007)5478 del 7 novembre 2007;
- la DGR n. 935 del 30 maggio 2008 “POR Campania FSE 2007-2013. Presa d’atto dei criteri di selezione delle operazioni”;
- la DPR n. 196 del 03 ottobre 2008 “Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul FESR, sul FSE e sul Fondo di Coesione”;
- la DGR n. 1856 del 20 novembre 2008 “Presa d’atto del testo definitivo del Piano di Comunicazione del PO FSE 2007-2013 ritenuto conforme dalla Commissione Europea a quanto previsto dall’art. 2 paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii. di cui all’Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto; la DGR n. 1959 del 05 dicembre 2008, di approvazione del Manuale dell’Autorità di gestione del POR FSE 2007-2013 e ss.mm.ii.;
- il D.D. n. 665 del 6 novembre 2009 “Approvazione del Vademecum per la valutazione delle operazioni cofinanziate dal FSE”; il Vademecum per l’Ammissibilità della spesa al FSE 2007-2013, approvato con nota prot. n. 17/VII/0021482 del 26/11/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;
- la L. n. 136 del 13 agosto 2010 “ Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

- il D.L. n. 187/2010 del 12 novembre 2010, recante “*Misure urgenti in materia di sicurezza*” e ss.mm.ii.;
- la Determinazione n. 8 del 18 novembre 2010 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
- le disposizioni contenute nel presente Capitolato/Disciplinare;
- il Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 “Codice delle leggi antimafia delle nuove misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13.8.2010 n. 136;
- Delibera della Giunta regionale n. 790 del 30.12.2011;
- Delibera della Giunta regionale n. 623 del 13.11.2012.

ARTICOLO 4

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E RIPARTIZIONE IN LOTTI

1. La Regione Campania procede attraverso l’indizione di un’unica gara, a procedura aperta, secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del Codice.
2. L’appalto è diviso nei seguenti lotti individuati in base ai rapporti funzionali tra gli Uffici Giudiziari nonché ai distretti giudiziari di appartenenza.

LOTTO 1

TRIBUNALE BENEVENTO € 300.000,00 IVA inclusa
 PROCURA AVELLINO € 150.000,00 IVA inclusa
 PROCURA BENEVENTO € 200.000,00 IVA inclusa
 CORTE D’APPELLO DI NAPOLI € 600.000,00 IVA inclusa
 TRIBUNALE NOLA € 350.000,00 IVA inclusa
 PROCURA SANTA MARIA CAPUA VETERE € 300.000,00 IVA inclusa
 PROCURA TORRE ANNUNZIATA € 200.000,00 IVA inclusa
 PROCURA NOLA € 200.000,00 IVA inclusa
Totale € 2.300.000,00 IVA inclusa - € 1.900.826,45 IVA esclusa

LOTTO 2

TRIBUNALE SORVEGLIANZA SALERNO € 75.000,00 IVA inclusa
 PROCURA MINORENNI SALERNO € 75.000,00 IVA inclusa
 PROCURA GENERALE SALERNO € 75.000,00 IVA inclusa
 PROCURA SALERNO € 300.000,00 IVA inclusa
 TRIBUNALE NOCERA INFERIORE € 300.000,00 IVA inclusa
Totale € 825.000,00 IVA inclusa - € 681.818,18 IVA esclusa

LOTTO 3

PROCURA NAPOLI € 1.200.000,00 IVA inclusa
 TRIBUNALE NAPOLI € 650.000,00 IVA inclusa
Totale € 1.850.000,00 IVA inclusa - € 1.528.925,62 IVA esclusa



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

ARTICOLO 5

OGGETTO DELL’APPALTO. DURATA DEL CONTRATTO

1. Oggetto del presente appalto, per ciascuno dei lotti indicati, è l’affidamento del servizio presso gli Uffici Giudiziari di cui in Premessa nell’ambito delle operazioni previste dall’Asse VII – Capacità istituzionale – Obiettivo Specifico VII P – Obiettivo Operativo VII P1 – “favorire la diffusione e l’implementazione di buone pratiche in materia di misurazione della qualità dei servizi pubblici” del POR Campania FSE 2007-2013.
2. La finalità dell’intervento è fornire agli Uffici Giudiziari interessati una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata in un’ottica di *Citizen Relationship Management*, con l’identificazione di eventuali nuovi servizi attivabili e puntando all’eccellenza in tutti i settori in cui opera.
3. L’obiettivo che si intende raggiungere, per ciascuno dei lotti indicati, è duplice:
 - rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, anche abbassando i livelli di spesa;
 - avvicinare gli Uffici Giudiziari agli utenti, migliorando la qualità dei servizi e l’immagine pubblica del sistema giustizia.
4. 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 negli Uffici Giudiziari sopra indicati.
5. L’intervento oggetto del presente Capitolato/Disciplinare si articola, per ciascuno dei lotti indicati, nelle seguenti Linee di attività:
 - 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;
 - Linea 2** - Analisi dell’utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche e supporto all’implementazione e/o migliore utilizzo delle soluzioni informatiche nazionali;
 - Linea 3** - Costruzione della Guida dei servizi e accompagnamento verso la Carta dei Servizi;
 - Linea 4** - Costruzione del Bilancio Sociale;
 - Linea 5** - Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale: realizzazione e gestione sito WEB di progetto, rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto.
6. Le attività previste nella Linea 1 saranno integrate dalle attività previste nella Linea 2 e sono propedeutiche e necessarie per le attività e i prodotti previsti per le Linee 3, 4 e 5.
7. Le attività della Linea 5 hanno carattere trasversale.
8. Le azioni di seguito riportate saranno tese a sviluppare le capacità e le competenze gestionali sia all’interno degli Uffici Giudiziari interessati che nei confronti dell’utente attraverso:
 - a) analisi dei processi di lavoro dell’Ufficio Giudiziario e revisione dei diversi flussi informativi interni ed esterni;
 - b) valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell’ufficio analizzando i meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell’utenza e supportando la realizzazione presso gli Uffici Giudiziari dei soli progetti promossi dal Ministero della Giustizia di



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1) CUP B61I11000560009

diffusione del Processo Civile Telematico e gli obiettivi previsti dal Piano Straordinario per la digitalizzazione della giustizia;

- c) riorganizzazione dei servizi per l’utenza volti alla creazione o all’ottimizzazione di sportelli unici (anche virtuali) per semplificare l’accesso e la fruizione dei servizi e ridurre gli oneri amministrativi a carico dell’utenza stessa;
- d) riorganizzazione dei servizi interni per l’innalzamento dei livelli di controllo gestionale e riduzione dei costi.

9. Gli obiettivi sopra indicati dovranno essere realizzati tenendo conto e implementando le soluzioni di innovazione già realizzate nell’ambito dei progetti di «Diffusione di buone pratiche negli Uffici Giudiziari», laddove replicabili e previo loro adattamento in coerenza con le caratteristiche organizzative e di contesto degli Uffici Giudiziari oggetto dell’intervento del presente Capitolato/Disciplinare. Gli obiettivi sopra indicati, inoltre, dovranno essere realizzati tenendo conto e implementando le soluzioni di innovazione già realizzate o in corso di realizzazione presso i singoli uffici interessati dal progetto.
10. Dovrà essere prevista una specifica attività di *benchmarking* finalizzata alla valorizzazione di quanto appreso e quanto realizzato nell’ambito dei suddetti progetti per quanto riguarda tutte le linee di attività previste dal presente Capitolato/Disciplinare.
11. Dovrà essere, inoltre, svolta per tutte le linee di attività previste una costante attività di monitoraggio dei risultati raggiunti con segnalazione dei miglioramenti rilevati e dei punti critici ancora da affrontare e risolvere.
12. L’intervento dovrà garantire che gli obiettivi sopra indicati e le modalità di realizzazione che si concretizzeranno attraverso servizi e prodotti possano essere gestiti dagli Uffici Giudiziari interessati, a conclusione dell’intervento stesso, in condizioni di effettiva autonomia.
13. Le attività richieste implicano che l’Appaltatore dovrà operare in stretto contatto con la Stazione Appaltante e con la Cabina di Regia di cui all’art. 9. A tal fine dovrà essere disponibile per incontri, momenti di raccordo e partecipazione a gruppi di lavoro anche secondo le modalità di cui all’art. 9.
14. E’ prevista, qualora dovesse rendersi necessaria, la possibilità di aumentare o diminuire l’importo di aggiudicazione, ai sensi dell’art. 114 del Codice e dell’art. 311 del Regolamento. Tale facoltà non costituisce impegno vincolante per la Stazione Appaltante che la eserciterà a suo insindacabile giudizio, senza che il soggetto Appaltatore abbia nulla a che pretendere al riguardo.
15. La durata dell’incarico è di mesi 18 (diciotto) decorrenti dalla data di stipula del contratto d’appalto.
16. La Stazione Appaltante erogherà l’importo da contratto, con le modalità e secondo la tempistica di cui al successivo art. 15 per i servizi da erogarsi per il periodo di mesi 18 (diciotto) a partire dalla data di stipula del contratto o dalla data di avvio delle attività.
17. L’importo del servizio si intende a valere sulle risorse disponibili nell’ambito dell’Asse VII Capacità istituzionale – Obiettivo Specifico VIIP – Obiettivo Operativo VIIP1 – del POR Campania FSE 2007-2013 e pertanto l’erogazione del corrispettivo, secondo le modalità e la tempistica dettagliate successivamente, saranno in linea con quanto previsto e disciplinato in materia di interventi finanziati dai Fondi Strutturali.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

18. L'importo offerto dall'Appaltatore resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto. Con il prezzo offerto l'Appaltatore si intende compensato di tutti gli oneri imposti con le presenti norme e per tutto quanto occorra per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.

ARTICOLO 6 CATEGORIA DEI SERVIZI

1. La categoria dei servizi, ai sensi del Codice, è quella indicata nell'Allegato IIA dello stesso decreto legislativo, Categoria 11, CPV 75231100-5.

ARTICOLO 7 CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEI SERVIZI RICHIESTI.

Lotti 1 e 2 indicati all'art. 4

Il servizio previsto dal presente Capitolato/Disciplinare dovrà perseguire gli obiettivi e le finalità generali sopra descritti, attraverso le Linee di attività di seguito indicate:

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'intervento riguarderà la struttura organizzativa degli Uffici Giudiziari. Oltre ai più generali obiettivi attesi dall'azione di riorganizzazione, in termini di un più efficiente utilizzo delle risorse disponibili (personale e strumenti informatici) e di incremento della quantità e della qualità dei servizi erogati (verso l'interno e verso l'esterno), è richiesto il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- 1) abbattimento dei tempi di durata delle procedure;
- 2) massimo contenimento dei costi del servizio;
- 3) abbattimento/eliminazione dei flussi “cartacei” documentali ed informativi;
- 4) integrazione delle procedure e delle modalità operative tra tutti gli uffici coinvolti;
- 5) adeguamento delle competenze del personale coinvolto;
- 6) ridisegno delle modalità di erogazione dei servizi in un'ottica di *Citizen Relationship Management*, con l'identificazione di eventuali nuovi servizi attivabili.

L'intervento dovrà essere condotto nel rispetto delle seguenti macro-fasi e logiche di attività:

- 1) Rilevazione e comprensione della situazione esistente;
- 2) Diagnosi dei problemi e definizione degli obiettivi di miglioramento;
- 3) Ridisegno dei flussi di attività e delle modalità organizzative nell'ottica della gestione per processi;
- 4) Attuazione del nuovo modello organizzativo, garantendo la continuità delle attività operative;
- 5) Monitoraggio, valutazione e *fine-tuning* dell'intervento.

L'analisi dovrà quindi essere finalizzata ad individuare i flussi di attività (processi) svolti dagli Uffici Giudiziari, definendone *input*, *output*, criticità ed unità organizzative coinvolte. Nello svolgimento di tale attività dovrà essere considerato sempre il punto di vista dell'utente, interno o esterno, del processo, cioè del destinatario *dell'output*, per determinarne le esigenze, i reali bisogni,



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1) CUP B61I11000560009

i problemi fondamentali e verificare se, ed eventualmente in che misura, il processo esistente li soddisfi. Nella fase di diagnosi, per la valutazione dei processi in termini di efficienza, livello di servizio e qualità, e per la conseguente definizione degli obiettivi di miglioramento, bisognerà tener conto sia del punto di vista degli esecutori dei processi (autovalutazione) che di quello dei destinatari (interni e/o esterni).

Il Piano operativo per l’attuazione del nuovo assetto organizzativo dovrà evidenziare le modalità con le quali saranno garantiti i servizi erogati dagli Uffici Giudiziari nella fase di transizione. La riorganizzazione degli Uffici Giudiziari nell’ottica della gestione per processi dovrà essere condotta attraverso l’affiancamento secondo un approccio strutturato di *change management* al fine di garantire la transizione dal vecchio al nuovo assetto organizzativo. Oltre alle azioni finalizzate al coinvolgimento ed alla motivazione del personale interessato, dovrà essere predisposto un apposito piano di sviluppo e/o potenziamento delle competenze gestionali e di presidio dell’organizzazione e dei servizi da parte del personale dell’Ufficio Giudiziario oggetto dell’intervento.

Dovranno inoltre prevedersi specifiche azioni di sviluppo delle sinergie con altri uffici pubblici e/o privati che operano nel territorio di competenza dell’Ufficio Giudiziario e che, individuati nella fase di Analisi, rappresentano clienti e/o fornitori in termini di gestione per processi.

Azioni previste

- 1) Rilevazione e comprensione della situazione esistente:
 - a) Identificare il flusso di attività e di informazioni in una sequenza Ufficio Giudiziario /utente;
 - b) Definire se si tratta di processo primario o di supporto;
 - c) Individuare gli input necessari e gli output generati dalla attività di flusso;
 - d) Definire l’impegno complessivo degli organici sui differenti processi;
 - e) Definire gli indici di misurazione dell’impegno dedicato per generare gli output;
 - f) Definire gli elementi quali-quantitativi di prestazione per valutarne le criticità;
 - g) Definire l’inventario delle capacità (*skills*) del personale coinvolto nella riorganizzazione.
- 2) Diagnosi dei problemi e definizione degli obiettivi di miglioramento:
 - a) Identificazione e valutazione dei processi critici;
 - b) Elaborazione condivisa con utenti interni ed esterni di nuovi standard di efficienza e di efficacia da perseguire con il processo di riorganizzazione;
 - c) *Benchmarking* con le performance di altri Uffici Giudiziari interessati da progetti di diffusione di buone pratiche già realizzati;
 - d) Valutazione dei fabbisogni di competenze per i nuovi profili organizzativi;
 - e) Ridisegno dei flussi di attività e delle modalità organizzative nell’ottica della gestione per processi;
 - f) Predisposizione del progetto di riorganizzazione nell’ottica della gestione per processi;
 - g) Predisposizione del Piano di formazione per il personale coinvolto al fine di colmare gli eventuali gap tra *skills* attuali e fabbisogni di competenze (in termini gestionali ed informatici) per i nuovi profili.
- 3) Attuazione del nuovo modello organizzativo, garantendo la continuità delle attività operative:
 - a) Definizione del Piano esecutivo dell’intervento di riorganizzazione;
 - b) Definizione delle modalità di accompagnamento alla transizione al nuovo assetto per garantire la prosecuzione delle attività operative;
 - c) Definizione del Piano di *change management* a supporto della riorganizzazione.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

4) Monitoraggio, valutazione e *fine-tuning* dell’intervento:

- a) Definizione di un sistema quali-quantitativo di monitoraggio e valutazione che consenta di verificare lo stato di avanzamento delle attività progettuali, i risultati raggiunti (con gli utenti interni ed esterni) ed eventuali criticità intervenute che richiedano un aggiustamento del nuovo disegno organizzativo.

Prodotti previsti

1) Report dell’Analisi organizzativa, con evidenza dei seguenti prospetti:

- Schede macroprocessi, processi e attività;
- Diagrammi di flusso e di struttura;
- Mappatura con logica ASME;
- Griglie processi/unità organizzative con indicazione del numero di unità operative impegnate in ciascuna fase/processo;
- Schede di rilevazione dei tempi di completamento delle attività di processo;
- Schede valutazione processi critici (da parte di esecutori e clienti);

Proposta di ridisegno dell’organizzazione e delle procedure di lavoro dell’Ufficio Giudiziario nell’ottica della gestione per processi;

Piano esecutivo per l’implementazione del progetto ed mantenimento dell’operatività nella fase di transizione;

Piano di supporto ed assistenza al processo di innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi di lavoro con approccio di *change management*;

Piano di formazione del personale per il raggiungimento delle competenze previste per i nuovi profili organizzativi;

Report periodici sullo stato di avanzamento del progetto, il raggiungimento degli obiettivi previsti e le eventuali necessità di adeguamento del disegno organizzativo.

Linea 2 - Analisi dell’utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche e supporto all’implementazione e/o migliore utilizzo delle soluzioni informatiche nazionali.

La Linea di Attività 2 è contestuale e sinergica alla Linea di Attività 1 e dovrà quindi essere condotta nell’ottica di contribuire alla realizzazione del nuovo assetto organizzativo, alla verifica delle soluzioni tecnologiche informatiche e telematiche disponibili, alla valutazione del relativo grado di utilizzo e delle possibili ottimizzazioni. L’attività ha l’obiettivo di supportare l’Ufficio Giudiziario nella implementazione e/o diffusione del Processo Civile Telematico (se pertinente), nella realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Straordinario di digitalizzazione della Giustizia e nella implementazione di altri progetti informatici e telematici nazionali e regionali supportati dal Ministero della Giustizia. Dovranno inoltre essere supportati i singoli Uffici Giudiziari nell’eventuale implementazione di servizi per la gestione telematica delle domande e rilascio di certificazione ed accesso ai servizi della giustizia. Oltre a tali obiettivi generali è richiesto il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- a) Facilitazione nell’accesso e nella condivisione delle informazioni da parte degli utenti interni;
- b) Facilitazione della fruizione dei servizi e delle informazioni da parte degli utenti esterni.

L’attività è, quindi, orientata ad affrontare le seguenti problematiche:



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- 1) studio del processo di acquisizione delle informazioni e degli atti che attivano o alimentano il processo di lavoro dell’Ufficio Giudiziario, programmazione e supporto alla realizzazione degli interventi organizzativi necessari ad implementare le soluzioni informatiche e telematiche messe a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o dallo stesso approvate;
- 2) sistemi telematici di prenotazione e produzione di certificati per cittadini e professionisti;
- 3) studio e formalizzazione dei fabbisogni informatici ed informativi legati ai servizi offerti dalle nuove articolazioni organizzative implementate nell’ambito della linea 1;
- 4) analisi degli eventuali gap informativi ed informatici degli uffici rispetto sia al miglioramento organizzativo previsto, sia alle funzioni standard messe a disposizione dai software ministeriali.

Azioni previste

- 1) Analisi dello stato dell’arte in considerazione di quanto sopra specificato circa gli applicativi in uso. Supporto alla strutturazione o all’implementazione di servizi telematici di prenotazione e produzione di certificati.
- 2) Analisi e definizione di una *road map* per l’adozione delle nuove tecnologie messe a disposizione dal Ministero della Giustizia.
- 3) Supporto all’implementazione delle nuove tecnologie informatiche e telematiche previste e/o approvate dal Ministero della Giustizia, dal Piano Straordinario per la digitalizzazione della giustizia.
- 4) Definizione di un Piano di adeguamento delle competenze informatiche del personale coinvolto.

Prodotti previsti

- 1) Relazione sullo stato dell’arte;
- 2) Piano di attuazione dell’intervento di ottimizzazione del sistema informativo a supporto della riorganizzazione dell’Ufficio Giudiziario;
- 3) Piano formativo per l’adeguamento delle competenze.

Linea 3 - Costruzione della Guida dei servizi e accompagnamento verso la Carta dei Servizi.

L’attività, a seguito dell’intervento di innovazione organizzativa prevista nella Linea 1, ha l’obiettivo di progettare e/o implementare – di concerto con il responsabile dell’Ufficio Giudiziario – la Guida ai Servizi e la Carta dei Servizi, intesa quest’ultima quale importante “patto di servizio” e strumento per migliorare la comunicazione tra servizio e utenti al fine di garantire il primario diritto di questi ultimi ad essere informati sui servizi e sugli standard qualitativi e quantitativi che l’Ufficio Giudiziario intende garantire. L’approccio da seguire per la realizzazione di tale attività è quello dell’assistenza ai responsabili ed agli operatori dell’Ufficio Giudiziario interessato alla redazione della Guida ai Servizi e della Carta dei servizi, documento attraverso cui sono comunicate le procedure, le prassi, le competenze e quant’altro ritenuto necessario, ai potenziali utenti del servizio. 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 .

- 1) Definizione della Guida ai Servizi e della Carta dei servizi;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

- 2) Costruzione di un profilo di qualità del/dei servizio/i attraverso definizione di appositi standard; Assistenza alla redazione della Guida ai Servizi ed alla Carta dei servizi ed accompagnamento alla loro realizzazione;
- 3) Definizione e costruzione di un sistema di monitoraggio sulle prestazioni e sugli impegni assunti nella Carta dei servizi;
- 4) Presentazione al pubblico della Guida ai Servizi e della Carta dei servizi;
- 5) Trasmissione delle competenze necessarie per aggiornare e/o ampliare la Guida ai Servizi e Carta dei Servizi realizzate.

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

Prodotti previsti

- 1) Guida ai Servizi e Carta dei servizi.

Linea 4 - Costruzione del Bilancio Sociale

La finalità di questa Linea é duplice: rispondere ad un’esigenza di *social accounting* (rendicontazione sociale) garantendo al Servizio visibilità e trasparenza (sia verso l’interno che verso l’esterno), rafforzare la propria legittimazione nella società civile aumentando il riconoscimento dei vari *stakeholder* intorno alle finalità e alla missione dell’organizzazione dell’Ufficio interessato ed evolvere i sistemi di programmazione e rendicontazione delle attività dell’Ufficio Giudiziario definiti dalla normativa e dalla regolamentazione vigente.

Gli obiettivi specifici di questa Linea sono:

- 1) evidenziare le attività realizzate e dei servizi erogati dall’Ufficio Giudiziario;
- 2) evidenziare i risultati raggiunti riguardo ai temi connessi alla propria responsabilità sociale;
- 3) consentire agli stakeholder di conoscere le modalità di allocazione delle risorse;
- 4) verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento fissati per i vari *stakeholder*;
- 5) costruire un sistema di programmazione degli obiettivi e rendicontazione dei risultati unitario e coerente con la normativa e la regolamentazione inerente gli Uffici Giudiziari;
- 6) 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) Assistenza alla redazione del Bilancio sociale attraverso:
 - a) ricostruzione delle linee strategiche dell’Ufficio Giudiziario secondo lo schema del Bilancio Sociale;
 - b) riclassificazione delle attività e dei servizi erogati secondo le linee strategiche e le aspettative informative degli stakeholder;
- 3) Definizione del piano di miglioramento, attraverso:
 - a) definizione delle specifiche per il miglioramento delle attività e dei servizi erogati che coinvolgono gli stakeholder;

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

- b) definizione dei possibili indicatori dei risultati per il miglioramento del bilancio sociale in considerazione degli impegni reciprocamente assunti tra Uffici Giudiziari e *stakeholder*;
- c) Discussione interna all’Ufficio del Bilancio sociale e sistemazione finale per la pubblicazione;
- d) Assistenza alla redazione del Bilancio sociale;
- e) Pubblicazione del Bilancio Sociale;
- f) Analisi ed aggiornamento del sistema informativo e dei sistemi di programmazione degli Uffici Giudiziari al fine di agevolare le attività di pianificazione, controllo e rendicontazione.

Tali azioni dovranno prevedere la realizzazione di interventi di assistenza, 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

- 1) Procedure per la realizzazione e la revisione annuale del Bilancio Sociale e attivazione del ciclo di pianificazione, controllo e rendicontazione pubblica;
- 2) Primo Bilancio Sociale;
- 3) Eventuali *tools* informatici per gestire il bilancio sociale annuale.

Linea 5 - Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale: realizzazione e gestione sito WEB relativo al progetto, 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 di un sito Web di progetto risponde alla necessità di mettere a punto uno strumento di facile e rapida consultazione di ciò che avviene, nell’ambito del progetto di innovazione degli Uffici Giudiziari coinvolti. Il sito dovrà garantire a 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 ed essere sistematicamente aggiornato. Il sito dovrà garantire la massima diffusione ed informazione all’utenza e alle comunità locali sulle attività di innovazione e qualificazione dei servizi inerenti al progetto. 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:

- 1) ideare e progettare un sito che veicoli adeguatamente storia, stato dell’arte e prospettive delle attività di innovazione dell’Ufficio;
- 2) sviluppare un sito internet funzionale, organizzato con riferimento alle strategie comunicative che l’iniziativa intende adottare là dove l’Ufficio Giudiziario non ne sia dotato;
- 3) aggiornare in modo puntuale e corretto i contenuti del sito (che dovrà essere di tipo dinamico e facile da gestire);
- 4) fornire in modo continuativo ai media i risultati intermedi del lavoro;
- 5) trasmettere i risultati al di fuori del territorio;
- 6) creare un network per la diffusione delle buone prassi.

Azioni previste

- 1) Ideazione del sito e progettazione del suo sistema di gestione ed aggiornamento;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

- 2) Progettazione della struttura e sviluppo dei contenuti;
- 3) Sviluppo del layout grafico e realizzazione con idonei strumenti informatici;
- 4) Aggiornamento continuo del sito (*in progress* ed utilizzando i dati più aggiornati);
- 5) Realizzazione e gestione del sito WEB di progetto o di un’apposita sezione all’interno del sito web degli Uffici Giudiziari interessati, ove esistente.
- 6) Ricognizione degli standard tecnici e raccolta delle indicazioni del responsabile SIA (sistemi informativi automatizzati) nell’ottica di uniformità delle caratteristiche e dell’accessibilità del sito.
- 7) Rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del Progetto;
- 8) Raccolta dei risultati e dei materiali di progetto.

Prodotti previsti

- 1) Relazioni intermedie e finale
- 2) Schemi delle bozze e struttura finale del sito;
- 3) Messa on line del sito e aggiornamenti periodici;
- 4) Convegno finale.

Lotto numero 3 indicato all’art. 4.

Il servizio previsto dal presente Capitolato/Disciplinare dovrà perseguire gli obiettivi e le finalità generali sopra descritti, attraverso le Linee di attività di seguito indicate:

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’intervento riguarderà l’intera struttura organizzativa della Procura, con una particolare focalizzazione sull’Ufficio Notizie di Reato, le Sezioni Indagini e le interdipendenze funzionali con il Tribunale di Napoli - e le seguenti unità organizzative del Tribunale: Cancellerie, Ruolo Generale, Ufficio Copie e Certificazioni e l’Ufficio Relazioni con il Pubblico. Oltre ai più generali obiettivi attesi dall’azione di riorganizzazione, in termini di più efficiente utilizzo delle risorse disponibili (personale e strumenti informatici) e di incremento della quantità e della qualità dei servizi erogati (verso l’interno e verso l’esterno), è richiesto il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici per ciascuno degli Uffici Giudiziari indicati nel lotto di riferimento:

1. Procura della Repubblica di Napoli:

- a) abbattimento dei tempi di durata delle indagini preliminari, a partire dalla ricezione della notizia di reato;
- b) massimo contenimento dei costi del servizio;
- c) immediata definizione degli affari più semplici;
- d) riduzione dei flussi “cartacei” documentali ed informativi;
- e) ottimizzazione del funzionamento delle segreterie dei magistrati.

2. Tribunale di Napoli:

- a) abbattimento dei tempi di durata delle procedure;
- b) massimo contenimento dei costi del servizio;
- c) riduzione dei flussi “cartacei” documentali ed informativi;
- d) integrazione delle procedure e delle modalità operative tra tutti gli uffici coinvolti;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

- e) adeguamento delle competenze del personale coinvolto;
- f) ridisegno delle modalità di erogazione dei servizi in un’ottica di *Citizen Relationship Management*.

L’intervento dovrà essere condotto nel rispetto delle seguenti macro-fasi e logiche di attività:

- 1) Rilevazione e comprensione della situazione esistente;
- 2) Diagnosi dei problemi e definizione degli obiettivi di miglioramento;
- 3) Ridisegno dei flussi di attività e delle modalità organizzative nell’ottica della gestione per processi;
- 4) Attuazione del nuovo modello organizzativo, garantendo la continuità delle attività operative;
- 5) Monitoraggio, valutazione e *fine-tuning* dell’intervento.

L’analisi dovrà quindi essere finalizzata ad individuare i flussi di attività (processi) svolti dagli Uffici Giudiziari definendone *input*, *output*, criticità ed unità organizzative coinvolte. Nello svolgimento di tale attività dovrà essere considerato sempre il punto di vista dell’utente interno e/o esterno del processo, cioè del destinatario dell’*output*, per determinarne le esigenze, i reali bisogni, i problemi fondamentali e verificare se, ed eventualmente in che misura, il processo esistente li soddisfa. Nella fase di diagnosi, per la valutazione dei processi in termini di efficienza, livello di servizio e qualità, e per la conseguente definizione degli obiettivi di miglioramento, bisognerà tener conto sia del punto di vista degli esecutori dei processi (autovalutazione) che di quello dei destinatari (interni e/o esterni). Ai fini dell’individuazione delle soluzioni di riorganizzazione proposte, sarà inoltre necessario tenere conto anche delle soluzioni già realizzate nell’ambito dei progetti di Diffusione di buone pratiche negli Uffici Giudiziari. Il Piano operativo per l’attuazione del nuovo assetto organizzativo dovrà evidenziare le modalità con le quali saranno garantiti i servizi erogati dagli Uffici Giudiziari nella fase di transizione. La riorganizzazione degli Uffici Giudiziari nell’ottica della gestione per processi dovrà essere condotta attraverso l’affiancamento secondo un approccio strutturato di *change management* al fine di garantire la transizione dal vecchio al nuovo assetto organizzativo. Da questo punto di vista, oltre alle azioni finalizzate al coinvolgimento ed alla motivazione del personale interessato, dovrà essere predisposto un apposito piano di sviluppo e/o potenziamento delle competenze gestionali e di presidio dell’organizzazione e dei servizi da parte del personale dell’Ufficio Giudiziario oggetto dell’intervento. Dovranno inoltre prevedersi specifiche azioni di sviluppo delle sinergie con altri uffici pubblici e/o privati che operano nel territorio di competenza dell’Ufficio Giudiziario e che, individuati nella fase di Analisi, rappresentano clienti e/o fornitori in termini di gestione per processi.

Azioni previste

- 1) Rilevazione e comprensione della situazione esistente
 - a) Identificare il flusso di attività e di informazioni in una sequenza Ufficio Giudiziario /utente;
 - b) Definire se si tratta di processo primario o di supporto;
 - c) Individuare gli input necessari e gli output generati dalla attività di flusso;
 - d) Definire l’impegno complessivo degli organici sui differenti processi;
 - e) Definire gli indici di misurazione dell’impegno dedicato per generare gli *output*;
 - f) Definire gli elementi quali-quantitativi di prestazione per valutarne le criticità;
 - g) Definire l’inventario delle capacità (*skills*) del personale coinvolto nella riorganizzazione.
- 2) Diagnosi dei problemi e definizione degli obiettivi di miglioramento:



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

- a) Identificazione e valutazione dei processi critici;
 - b) Elaborazione condivisa con clienti interni ed esterni di nuovi standard di efficienza e di efficacia da perseguire con il processo di riorganizzazione;
 - c) *Benchmarking* con le performance di altri Uffici Giudiziari interessati da progetti di diffusione di buone pratiche già realizzati;
 - d) Valutazione dei fabbisogni di competenze per i nuovi profili organizzativi obiettivo.
- 3) Ridisegno dei flussi di attività e delle modalità organizzative nell’ottica della gestione per processi:
- a) Predisposizione del progetto di riorganizzazione nell’ottica della gestione per processi;
 - b) Predisposizione del piano di formazione per il personale coinvolto al fine di colmare gli eventuali gap tra *skills* attuali e fabbisogni di competenze (in termini gestionali ed informatici) per i nuovi profili;
 - c) Attuazione del nuovo modello organizzativo, garantendo la continuità delle attività operative;
 - d) Definizione del Piano esecutivo dell’intervento di riorganizzazione;
 - e) Definizione delle modalità di accompagnamento alla transizione al nuovo assetto per garantire la prosecuzione delle attività operative;
 - f) Definizione del Piano di *change management* a supporto della riorganizzazione;
 - g) Monitoraggio, valutazione e *fine-tuning* dell’intervento;
 - h) Definizione di un sistema quali-quantitativo di monitoraggio e valutazione che consenta di verificare lo stato di avanzamento delle attività progettuali, i risultati raggiunti (con i clienti interni ed esterni) ed eventuali criticità intervenute che richiedano un aggiustamento del nuovo disegno organizzativo.

Prodotti previsti

- 1) Report dell’Analisi organizzativa, con evidenza dei seguenti prospetti:
 - a) Schede macroprocessi, processi e attività;
 - b) Diagrammi di flusso e di struttura;
 - c) Mappatura con logica ASME;
 - d) Griglie processi/unità organizzative con indicazione del numero di unità operative impegnate in ciascuna fase/processo;
 - e) Schede di rilevazione dei tempi di completamento delle attività di processo;
 - f) Schede valutazione processi critici (da parte di esecutori e clienti).
- 2) Proposta di ridisegno dell’organizzazione e delle procedure di lavoro dell’Ufficio Giudiziario nell’ottica della gestione per processi;
- 3) Piano esecutivo per l’implementazione del progetto ed mantenimento dell’operatività nella fase di transizione;
- 4) Piano di supporto ed assistenza al processo di innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi di lavoro con approccio di *change management*;
- 5) Piano di formazione del personale per il raggiungimento delle competenze previste per i nuovi profili organizzativi;
- 6) Report periodici sullo stato di avanzamento del progetto, il raggiungimento degli obiettivi previsti e le eventuali necessità di adeguamento del disegno organizzativo.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

Linea 2 - Analisi dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche e supporto all'implementazione e/o migliore utilizzo delle soluzioni informatiche nazionali.

La Linea di Attività 2 è contestuale e sinergica alla Linea di Attività 1 e dovrà quindi essere condotta nell'ottica di contribuire alla realizzazione del nuovo assetto organizzativo. Alla verifica delle soluzioni tecnologiche informatiche e telematiche disponibili, alla valutazione del relativo grado di utilizzo e delle possibili ottimizzazioni, l'attività ha l'obiettivo di supportare l'Ufficio Giudiziario nella implementazione e/o diffusione del Processo Civile Telematico (se pertinente), nella realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Straordinario di digitalizzazione della Giustizia e nella implementazione di altri progetti informatici e telematici nazionali e regionali supportati dal Ministero della Giustizia. Dovranno inoltre essere supportati i singoli Uffici Giudiziari nell'eventuale implementazione di servizi per la gestione telematica delle domande e rilascio di certificazione ed accesso ai servizi della giustizia. Oltre a tali obiettivi generali è richiesto il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici per ciascun Ufficio Giudiziario:

1. Procura di Napoli:

- a) Maggiore utilizzo ed ottimizzazione dei sistemi informativi disponibili, in particolare per la gestione e la processazione della notizia di reato;
- b) Facilitazione nell'accesso e nella condivisione delle informazioni da parte degli utenti.

2. Tribunale di Napoli:

- a) Facilitazione nell'accesso e nella condivisione delle informazioni da parte degli utenti interni;
- b) Facilitazione della fruizione dei servizi e delle informazioni da parte degli utenti esterni.

L'attività è, quindi, orientata ad affrontare le seguenti problematiche:

- 1) studio del processo di acquisizione delle informazioni e degli atti che attivano o alimentano il processo di lavoro dell'Ufficio Giudiziario, programmazione e supporto alla realizzazione degli interventi organizzativi necessari ad implementare le soluzioni informatiche e telematiche messe a disposizione dal Ministero della Giustizia e/o dallo stesso approvate;
- 2) sistemi telematici di prenotazione e produzione di certificati per cittadini e professionisti;
- 3) studio e formalizzazione dei fabbisogni informatici ed informativi legati ai servizi offerti dalle nuove articolazioni organizzative implementate nell'ambito della linea 1;
- 4) analisi degli eventuali gap informativi ed informatici degli uffici rispetto sia al miglioramento organizzativo previsto, sia alle funzioni standard messe a disposizione dai software ministeriali.

Azioni previste

- 1) Analisi dello stato dell'arte in considerazione di quanto sopra specificato circa gli applicativi in uso;
- 2) Supporto alla strutturazione o all'implementazione di servizi telematici di prenotazione e produzione di certificati;
- 3) Analisi e definizione di una *road map* per l'adozione delle nuove tecnologie messe a disposizione dal Ministero della Giustizia;
- 4) Supporto all'implementazione delle nuove tecnologie informatiche e telematiche previste e/o approvate dal Ministero della Giustizia, dal Piano Straordinario per la digitalizzazione della giustizia;
- 5) Definizione di un piano di adeguamento delle competenze informatiche del personale coinvolto.

Prodotti previsti



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

Relazione sullo stato dell’arte;

- 1) Piano di attuazione dell’intervento di ottimizzazione del sistema informativo a supporto della riorganizzazione dell’Ufficio Giudiziario;
- 2) Piano formativo per l’adeguamento delle competenze.

Linea 3 - Costruzione della Guida dei servizi e accompagnamento verso la Carta dei Servizi.

L’attività, a seguito dell’intervento di innovazione organizzativa prevista nella Linea 1, ha l’obiettivo di progettare e/o implementare – di concerto con il responsabile dell’Ufficio Giudiziario – la Guida ai Servizi e la Carta dei Servizi, intesa quest’ultima quale importante “patto di servizio” e strumento per migliorare la comunicazione tra servizio e utenti al fine di garantire il primario diritto di questi ultimi ad essere informati sui servizi e sugli standard qualitativi e quantitativi che l’Ufficio Giudiziario intende garantire. L’approccio da seguire per la realizzazione di tale attività è quello dell’assistenza ai responsabili ed agli operatori dell’Ufficio Giudiziario interessato alla redazione della Guida ai Servizi e della Carta dei servizi, documento attraverso cui sono comunicate le procedure, le prassi, le competenze e quant’altro ritenuto necessario, ai potenziali utenti del servizio. 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

- 1) Definizione della Guida ai Servizi e della Carta dei servizi
- 2) Costruzione di un profilo di qualità del/dei servizio/i attraverso definizione di appositi standard;
- 3) Assistenza alla redazione della Guida ai Servizi ed alla Carta dei servizi ed accompagnamento alla loro realizzazione;
- 4) Definizione e costruzione di un sistema di monitoraggio sulle prestazioni e sugli impegni assunti nella Carta dei servizi;
- 5) Presentazione al pubblico della Guida ai Servizi e della Carta dei servizi;
- 6) Trasmissione delle competenze necessarie per aggiornare e/o ampliare la Guida ai Servizi e Carta dei Servizi realizzate.

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

Prodotti previsti

- 1) Guida ai Servizi e Carta dei servizi.

Linea 4 - Costruzione del Bilancio Sociale

Le finalità di questa Linea sono dupplici: rispondere ad un’esigenza di *social accounting* (rendicontazione sociale) garantendo al Servizio visibilità e trasparenza (sia verso l’interno che verso l’esterno), rafforzare la propria legittimazione nella società civile, aumentando il riconoscimento dei vari *stakeholder* intorno alle finalità e alla missione dell’organizzazione dell’Ufficio interessato ed evolvere i sistemi di programmazione e rendicontazione delle attività dell’Ufficio Giudiziario definiti dalla normativa e dalla regolamentazione vigente.

Gli obiettivi specifici di questa Linea sono:

evidenziare le attività realizzate e dei servizi erogati dall’Ufficio Giudiziario;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

evidenziare i risultati raggiunti riguardo ai temi connessi alla propria responsabilità sociale;
consentire agli stakeholder di conoscere le modalità di allocazione delle risorse;
verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento fissati per i vari stakeholder;
costruire un sistema di programmazione degli obiettivi e rendicontazione dei risultati unitario e coerente con la normativa e la regolamentazione inerente gli Uffici Giudiziari;
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) Assistenza alla redazione del Bilancio sociale attraverso:
 - a) ricostruzione delle linee strategiche dell’Ufficio Giudiziario secondo lo schema del Bilancio Sociale;
 - b) riclassificazione delle attività e dei servizi erogati secondo le linee strategiche e le aspettative informative degli *stakeholder*;
- 3) Definizione del piano di miglioramento, attraverso:
 - a) definizione delle specifiche per il miglioramento delle attività e dei servizi erogati che coinvolgono gli *stakeholder*;
 - b) definizione dei possibili indicatori dei risultati per il miglioramento del bilancio sociale in considerazione degli impegni reciprocamente assunti tra Uffici Giudiziari e *stakeholder*;
- 4) Discussione interna all’Ufficio del Bilancio sociale e sistemazione finale per la pubblicazione;
- 5) Assistenza alla redazione del Bilancio sociale;
- 6) Pubblicazione del Bilancio Sociale;
- 7) Analisi ed aggiornamento del sistema informativo e dei sistemi di programmazione degli Uffici Giudiziari al fine di agevolare le attività di pianificazione, controllo e rendicontazione.

Tali azioni dovranno prevedere la realizzazione di interventi di assistenza, 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

- 1) Procedure per la realizzazione e la revisione annuale del Bilancio Sociale e attivazione del ciclo di pianificazione, controllo e rendicontazione pubblica;
- 2) Primo Bilancio Sociale;
- 3) Eventuali *tools* informatici per gestire il bilancio sociale annuale.

Linea 5 - Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale: realizzazione e gestione sito WEB relativo al progetto, 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 di un sito Web di progetto risponde alla necessità di mettere a punto uno strumento di facile e rapida consultazione di ciò che avviene, nell’ambito del progetto di innovazione degli Uffici Giudiziari coinvolti. Il sito dovrà garantire a ogni interessato l’accessibilità



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1) CUP B61I11000560009

e la fruibilità dello stesso e dovrà essere attivato quanto prima e rimanere in funzione per tutta la durata del servizio ed essere sistematicamente aggiornato.

Il sito dovrà garantire la massima diffusione ed informazione all’utenza e alle comunità locali sulle attività di innovazione e qualificazione dei servizi inerenti al progetto. 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:

- 1) ideare e progettare un sito che veicoli adeguatamente storia, stato dell’arte e prospettive delle attività di innovazione dell’Ufficio;
- 2) sviluppare un sito internet funzionale, organizzato con riferimento alle strategie comunicative che l’iniziativa intende adottare là dove l’Ufficio Giudiziario non ne sia dotato;
- 3) aggiornare in modo puntuale e corretto i contenuti del sito (che dovrà essere di tipo dinamico e facile da gestire);
- 4) fornire in modo continuativo ai media i risultati intermedi del lavoro;
- 5) trasmettere i risultati al di fuori del territorio;
- 6) creare un *network* per la diffusione delle buone prassi.

Azioni previste:

- 1) ideazione del sito e progettazione del suo sistema di gestione ed aggiornamento;
- 2) progettazione della struttura e sviluppo dei contenuti;
- 3) sviluppo del layout grafico e realizzazione con idonei strumenti informatici;
- 4) aggiornamento continuo del sito (*in progress* ed utilizzando i dati più aggiornati);
- 5) realizzazione e gestione del sito WEB di progetto o di un’apposita sezione all’interno del sito web degli Uffici Giudiziari interessati, ove esistente;
- 6) ricognizione degli standard tecnici e raccolta delle indicazioni del responsabile SIA (sistemi informativi automatizzati) nell’ottica di uniformità delle caratteristiche e dell’accessibilità del sito;
- 7) rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del Progetto;
- 8) raccolta dei risultati e dei materiali di progetto.

Prodotti previsti:

- 1) Relazioni intermedie e finale;
- 2) Schemi delle bozze e struttura finale del sito;
- 3) Messa on line del sito e aggiornamenti periodici;
- 4) Convegno finale.

Le società aggiudicatrici, senza alcun aggravio sia in termini di costi sia di tempi per la Stazione appaltante, dovranno tener conto, nello svolgimento delle attività oggetto delle singole Linee, del D.Lgs. n. 155 del 7 settembre 2012 che ha previsto la riduzione del numero dei presidi giudiziari di primo grado e la razionalizzazione dei relativi assetti territoriali.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ARTICOLO 8

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 10 del Codice, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi di affidamento ed esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato/Disciplinare è Giuliana Tagliatalata.
2. Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificasse la sostituzione del RUP, sarà cura del nuovo RUP nominato darne tempestiva comunicazione all'Appaltatore.
3. Viene rimandato a successivo provvedimento della Stazione Appaltante l'individuazione del Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) ai sensi dell'articolo 300 del Regolamento.
4. Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione del contratto, si verificasse la sostituzione del Direttore dell'Esecuzione, sarà cura del nuovo DEC nominato darne tempestiva comunicazione all'Appaltatore.

ARTICOLO 9

CABINA DI REGIA

1. In considerazione della molteplicità degli interventi che coinvolgono gli Uffici Giudiziari, la complessità e la diversità degli ambiti di azione, è istituita una Cabina di regia che sarà composta da funzionari della Stazione Appaltante e da rappresentanti degli Uffici Giudiziari coinvolti.
2. La Cabina svolge attività di ausilio alla Stazione Appaltante finalizzata al supporto in ordine alla verifica periodica dell'andamento generale del progetto, al rispetto dello svolgimento delle attività previste nei piani operativi per ciascuno dei lotti affidati e dei relativi tempi. Inoltre, la Cabina di Regia accerta il grado di soddisfazione delle esigenze degli Uffici Giudiziari interessati, l'uniformità e l'omogeneità complessiva dell'attuazione dei Piani Operativi in coerenza con le attività dei singoli Uffici, segnalando alla Stazione Appaltante eventuali miglioramenti di carattere operativo.
3. La Cabina di Regia dovrà essere istituita dalla stazione appaltante, che ne nomina i componenti anche su indicazione del destinatario dell'intervento, entro 15 giorni dall'aggiudicazione della gara.
4. La Cabina di Regia si dota di un regolamento interno che ne disciplina il funzionamento entro 15 giorni dalla prima riunione.

ARTICOLO 10

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO, PIANO OPERATIVO, COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ E VERIFICA DEI SERVIZI RESI

1. L'organizzazione dei lavori dovrà essere realizzata per “cantiere”, ossia per ciascun Ufficio Giudiziario ricompreso in ogni singolo lotto.
2. L'insieme delle attività di realizzazione del progetto dovrà essere svolto in stretto raccordo con i responsabili degli Uffici Giudiziari interessati e/o cantieri, con i quali dovranno essere condivise tutte le attività di analisi, le soluzioni di innovazione proposte e la valutazione dei risultati e

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

degli interventi di cambiamento. Gli Uffici Giudiziari in fase di consegna del cantiere dovranno consegnare documentazione idonea a rappresentare lo stato dell’arte dell’informatizzazione ed il modello organizzativo di ciascun ufficio.

3. Entro quarantacinque giorni dalla stipula del contratto, le ditte aggiudicatrici dei lotti dovranno presentare un “Piano operativo” di dettaglio delle attività concernenti i singoli cantieri/Uffici Giudiziari, indicando un responsabile generale del Progetto.
4. Il Piano operativo deve essere preceduto da una pre-analisi del contesto, da realizzare attraverso incontri diretti con i responsabili degli Uffici Giudiziari interessati.
5. Il Responsabile generale del progetto dovrà garantire per tutti gli interventi presso gli Uffici Giudiziari:
 - l’uniformità delle metodologie e dei piani di lavoro messi in campo, tenuto però conto delle specificità dei singoli Uffici Giudiziari;
 - l’uniformità delle prestazioni dal punto di vista quantitativo e qualitativo e delle attività di *reporting* e rappresentazione dei risultati ottenuti;
 - l’uniformità della gestione dei rapporti con gli Uffici Giudiziari.
6. Il Responsabile generale del progetto risponderà, oltre che del progetto nel suo complesso, anche dei risultati per ciascun Ufficio Giudiziario. Inoltre, tutte le attività dovranno essere svolte nel rispetto e in attuazione delle norme che regolano le attività dell’Ufficio Giudiziario, nonché del Piano triennale per l’informatica del Ministero della Giustizia e delle vigenti disposizioni in tema di tenuta dei registri anche in relazione alle indicazioni del Referente informatico del Distretto e dei singoli Uffici Giudiziari in ordine alla diffusione dei progetti informatici della Stazione Appaltante. Le attività dovranno essere effettuate improrogabilmente entro le scadenze concordate e indicate nel Piano Operativo di dettaglio delle attività.
7. La Cabina di regia di cui all’art. 9 si esprimerà periodicamente sull’attuazione del Piano Operativo di dettaglio delle attività anche al fine di formulare suggerimenti ed osservazioni in ordine all’attuazione delle attività.
8. In caso di variazioni nello svolgimento delle attività, la stazione appaltante potrà chiedere alle imprese aggiudicatrici la stesura di uno specifico *report* in grado di riassumere ed evidenziare i risultati positivi ottenuti e le modalità di realizzazione.
9. Entro 15 giorni dal termine delle attività, l’Appaltatore dovrà trasmettere al DEC un’apposita Relazione Finale. Il DEC, sentita la Cabina di Regia, provvederà all’emissione del certificato di collaudo ed alla relativa verifica di conformità.
10. Il DEC potrà richiedere all’Appaltatore ulteriori documentazioni ad integrazione della Relazione o provvedere ad audizione dei singoli responsabili di progetto. In questo caso i termini sono prorogati di ulteriori 15 giorni.

ARTICOLO 11 PROPRIETÀ

1. I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti i prodotti, ivi compresi gli elaborati, su carta o diverso formato, nonché i siti web di progetto, realizzati dall’Appaltatore nell’ambito o in occasione dell’esecuzione del presente servizio, rimarranno di titolarità esclusiva del Committente che potrà quindi disporre, senza alcuna restrizione, circa



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai sensi della normativa sulla protezione del diritto d'autore, devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo illimitato e irrevocabile.

2. L'Appaltatore si obbliga espressamente a fornire al Committente 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 del Committente in eventuali registri od elenchi pubblici.
3. La ditta aggiudicataria è responsabile per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto d'autore e in genere di privativa altrui.
4. Qualora venisse promossa azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti al riguardo, l'Appaltatore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.
5. L'Appaltatore si obbliga a dare immediato avviso alla Stazione Appaltante ed ai singoli Uffici Giudiziari di qualsiasi azione di rivendicazione o azione di terzi di cui sia venuto a conoscenza.
6. Nell'ipotesi di azione giudiziaria, la Stazione Appaltante, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, inclusi i maggiori oneri che deriveranno dalla necessità di un nuovo affidamento, nel caso di fondatezza della medesima, ha diritto di dichiarare risolto il contratto recuperando le somme versate, a cui conseguirà l'incameramento della cauzione.

ARTICOLO 12

RESPONSABILITÀ E ONERI A CARICO DEL SOGGETTO APPALTATORE

1. L'Appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio.
2. Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri derivanti dall'assolvimento degli obblighi contributivi previdenziali e assicurativi a favore del personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato/Disciplinare. La responsabilità per gli infortuni del personale impiegato ricadrà unicamente sull'Appaltatore lasciando indenne la Stazione Appaltante e il destinatario del servizio da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.
3. L'Appaltatore dovrà applicare, nei confronti dei dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato/Disciplinare, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali.
4. L'Appaltatore è responsabile, altresì, per infortuni e/o danni arrecati a persone e cose della Stazione Appaltante, del destinatario del servizio e/o a terzi, derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero della Stazione Appaltante e del destinatario del servizio da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

ARTICOLO 13

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Non sono in alcun modo consentiti il subappalto dei servizi oggetto del presente Capitolato/Disciplinare e la cessione del relativo contratto fatti salvi i casi di cessione di azienda



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all’art. 51 del Dlgs 163/2006. 2. In caso di inosservanza da parte dell’appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell’Amministrazione al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ARTICOLO 14

INADEMPIENZE, PENALI, RISOLUZIONE CONTRATTUALE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.

1. La Stazione Appaltante si riserva il diritto di verificare in ogni momento l’esatto adempimento del servizio prestato dall’Appaltatore.
2. Qualora a seguito di tale verifica, si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali, il DEC, in coordinamento con il RUP, procederà all’immediata contestazione all’Appaltatore delle circostanze come sopra rilevate, tramite raccomandata A.R. anticipata via fax.
3. L’Appaltatore potrà inviare le proprie controdeduzioni (anticipandole via fax), entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dalla formale contestazione via fax. Il RUP, valutate le ragioni addotte, potrà procedere all’applicazione delle seguenti penalità:
 - a) in caso di ritardo nella presentazione del primo Piano Operativo di dettaglio delle attività di cui al precedente art. 10, verrà applicata una penale di € 1.000,00 (mille/00) per ogni giorno di ritardo;
 - b) in caso di difformità dei prodotti consegnati rispetto a quelli previsti nel Piano Operativo di dettaglio delle attività e alle modalità previste nel medesimo Piano di cui all’art. 10, verrà applicata una penale da un minimo di € 100,00 (cento/00) a un massimo di € 300,00 (trecento/00) per ogni inadempienza e di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi concessi per sanare la difformità segnalata;
 - c) in caso di ritardo nella consegna dei prodotti/servizi rispetto alle modalità e termini previste nel Piano Operativo di dettaglio delle attività di cui all’art. 10, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo;
4. Qualora l’inesatto adempimento o ritardo siano determinati da causa di forza maggiore, l’Appaltatore dovrà tempestivamente notificare tale circostanza alla Giunta Regionale della Campania – AGC 03 – Settore 02 con lettera raccomandata a/r, anticipata via fax.
5. La Stazione Appaltante ha il diritto di procedere, in ogni caso, alla risoluzione del contratto o alla esecuzione d’ufficio dei servizi a spese dell’Appaltatore, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell’ articolo 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:
 - a) n. 3 (tre) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte della Stazione Appaltante;
 - b) arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte dell’Appaltatore;
 - c) cessazione o fallimento dell’Appaltatore;
 - d) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- e) n. 3 (tre) contestazioni per difformità gravi ed immotivate dei prodotti consegnati rispetto alle modalità di esecuzione del servizio come previste dal Piano operativo di dettaglio delle attività;
 - f) n. 3 (tre) ritardi di significativa entità nella consegna dei prodotti/servizi rispetto le modalità e termini previsti nel Piano operativo di dettaglio delle attività;
 - g) divulgazione o utilizzo non autorizzato di notizie e/o documenti coperti dai diritti di proprietà;
 - h) violazione di quanto disposto all’art. 11 che precede;
 - i) grave inadempimento ai sensi dell’art. 298, comma 2, del D.P.R. 207/2010.
6. La Stazione Appaltante si riserva in ogni caso la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, ed all’esecuzione in danno, a spese dell’Appaltatore, in caso di inadempimento alle obbligazioni assunte dall’Impresa aggiudicataria.
7. E’ facoltà della Stazione Appaltante recedere dal contratto di appalto ex art. 1373 del Codice Civile. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all’Appaltatore, da parte del RUP, di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. anticipata via fax la quale dovrà pervenire almeno un mese prima della data del recesso.
8. La Stazione Appaltante avrà la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi, l’efficacia del contratto stipulato con l’Appaltatore, per periodi non superiori a nove mesi, dandone comunicazione scritta allo stesso. In conseguenza dell’esercizio della facoltà di sospensione, nessuna somma sarà dovuta all’Appaltatore nel relativo periodo.
9. Il venire meno, a seguito dell’aggiudicazione, o comunque durante l’esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando o nel presente disciplinare, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Stazione Appaltante.

ARTICOLO 15**MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. La Stazione Appaltante pagherà esclusivamente il corrispettivo per le attività richieste, effettivamente realizzate dall’appaltatore e correttamente eseguite sulla base degli importi specificati nell’offerta economica.
2. Il corrispettivo dovuto dalla Regione sarà erogato a seguito di presentazione di regolari fatture, secondo quanto di seguito specificato:
- a) l’importo contrattuale IVA inclusa, sarà erogato mediante un’anticipazione e successive 4 (quattro) rate, di cui 3 (tre) rate a stati di avanzamento e l’ultima rata a saldo, secondo le seguenti modalità:

<u>Anticipazione/Stati di avanzamento</u>	<u>Pagamento</u>
Anticipazione pari al 30% dell’importo contrattuale	30% dell’importo contrattuale
1° stato di avanzamento pari al 25% dell’importo contrattuale	15% dell’importo contrattuale
2° stato di avanzamento pari al 25% dell’importo contrattuale	15% dell’importo contrattuale
3° stato di avanzamento pari al 25% dell’importo contrattuale	15% dell’importo contrattuale
Saldo pari al 25% dell’importo contrattuale	25% dell’importo contrattuale



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- b) l'anticipazione pari al 30% (trenta per cento) dell'importo contrattuale IVA inclusa, nel caso in cui l'Appaltatore intenda avvalersi della facoltà di chiederne l'erogazione, sarà pagata subordinatamente alla presentazione della fattura nonché di apposita garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, contenente le medesime clausole specificate per la cauzione definitiva. Tale importo sarà erogato entro il termine preventivamente stabilito di sessanta giorni dalla ricezione della relativa fattura e comunque subordinatamente all'attestazione dell'esito positivo del controllo di I livello come previsto dal Manuale dei controlli di I livello del POR Campania FSE 2007 – 2013 e dal Manuale delle procedure di gestione Por Campania FSE 2007 – 2013. Tale anticipazione sarà revocata ove l'esecuzione del contratto non prosegua secondo gli obblighi contrattuali, ed in tal caso spettano alla Stazione Appaltante anche gli interessi legali sulle somme anticipate;
 - c) le tre rate relative agli stati di avanzamento saranno erogate a seguito di presentazione di regolari fatture entro il termine preventivamente stabilito di sessanta giorni e comunque subordinatamente all'attestazione dell'esito positivo del controllo di I livello come previsto dal Manuale dei controlli di I livello del POR Campania FSE 2007 – 2013 e dal Manuale delle procedure di gestione Por Campania FSE 2007 – 2013. Nello specifico, alla realizzazione di attività per un valore pari al 25% dell'importo contrattuale l'Appaltatore emetterà una fattura del valore pari alle attività realizzate decurtato di 1/3 (un terzo) del valore dell'anticipazione di cui al precedente punto;
 - d) a ciascuna rata di stato di avanzamento, sarà applicata una trattenuta pari allo 0,5% dell'importo della fattura ai sensi dell'art. 4, comma 3 del Regolamento;
 - e) il saldo dell'importo contrattuale IVA inclusa, pari al 25% del valore delle attività, sarà erogato a conclusione del contratto e comunque entro sessanta giorni dal rilascio del certificato di verifica della conformità del servizio da parte del DEC. A tale importo sarà aggiunto il valore complessivo della trattenuta di cui al punto precedente.
3. Per ogni fattura successiva alla richiesta dell'anticipazione, ivi compresa la fattura di saldo, l'Appaltatore dovrà presentare la seguente documentazione relativamente a ciascun periodo di fatturazione:
- a) *time sheet* dei professionisti coinvolti;
 - b) *gantt* e cronoprogramma consuntivo delle attività programmate e svolte;
 - c) relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e degli *output* realizzati;
 - d) allegazione di ogni materiale realizzato, ancorché in bozza.
- Le fatture dovranno dettagliare il contenuto delle attività fatturate, recare l'indicazione del contratto, del CIG, del CUP oltre che la dicitura “attività co-finanziata dall'Unione Europea, PO FSE Campania 2007-2013, ob. Operativo P1” e dovranno essere intestate a Regione Campania – A.G.C. 03 – Programmazione, Piani e Programmi – Settore 02 – Pianificazione e collegamento con le aree generali di coordinamento – Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli.
4. Qualsiasi modifica relativa agli estremi bancari indicati per il pagamento, dovrà essere tempestivamente notificata alla Stazione Appaltante la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti da Istituto non più autorizzato a riscuotere.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

ARTICOLO 16

ALTRI ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Appaltatore, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:
 - tutte le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
 - tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del Servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
 - la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio della Stazione Appaltante non risultassero eseguiti a regola d'arte;
 - l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente alla Stazione Appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;
 - l'obbligo di attenersi strettamente a quanto disposto dal Regolamento (CE) n. 1828/2006, pubblicato sulla G.U.U.E. L 371 del 27/12/2006, e ss.mm.ii..
2. Il mancato rispetto degli obblighi d'informazione e pubblicità previsti dai dispositivi comunitari di cui al Regolamento (CE) n. 1083/06 e n. 1828/06 consente alla Regione la revoca parziale o totale del finanziamento concesso.

ARTICOLO 17

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore si obbliga al rispetto delle disposizioni di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto tra la Regione e la Prefettura di Napoli in data 01/08/2007 e pubblicato sul BURC del 15/10/2007 n. 54, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.
2. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 18

RISERVATEZZA

1. L'Appaltatore nell'esecuzione dei compiti ad esso assegnati in base al presente Capitolato/Disciplinare, deve impegnarsi ad osservare le norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, segreto statistico e tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. In particolare, i dati personali dovranno essere trattati nel rispetto delle modalità indicate all'art. 11 ed agli artt. da 18 a 22 del D. Lgs. N. 196/2003.
3. Per i compiti e le funzioni previste nel presente atto l'Appaltatore dovrà adottare modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa in tema di tutela dei dati personali e sicurezza dei sistemi informatici nonché attenersi alle modalità di gestione e alle misure di sicurezza per i trattamenti oggetto dell'appalto specificate nel presente Capitolato/Disciplinare ovvero successivamente in sede di affidamento dell'attività.
4. In particolare l'Appaltatore, titolare del trattamento dei dati personali in relazione alla realizzazione delle attività relative ai servizi di che trattasi, e l'Ufficio Giudiziario destinatario



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

dei servizi oggetto del presente appalto, definiranno appropriate norme di protezione per la custodia dei dati al fine di:

- evitare i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati;
 - impedire accessi non autorizzati;
 - impedire trattamenti non consentiti o non conformi alle finalità della raccolta.
5. Il soggetto Appaltatore ha l’obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dallo stesso verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio, che devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso l'Appaltatore si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.
6. L’Appaltatore è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l’esecuzione della prestazione.

ARTICOLO 19 GARANZIE DI ESECUZIONE

1. L'Appaltatore sarà tenuto a prestare, ai fini della stipulazione del contratto, una garanzia, sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa, ai sensi dell’art. 113 del Codice, per un valore pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa, ai sensi dell’art. 113 del Codice, devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.
3. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare della Stazione Appaltante, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, dell’atto amministrativo attestante il pagamento dell’avanzamento lavori, a conferma della regolare esecuzione del servizio, ai sensi dell’art. 113 del Codice. L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.
4. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del Codice da parte della Stazione Appaltante che aggiudica l'appalto al Concorrente che segue nella graduatoria.
5. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ARTICOLO 20

AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ordinare l'avvio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto, in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 11 comma 12 del Codice.
2. In tal caso, nell'ipotesi in cui l'Appaltatore sia successivamente dichiarato decaduto ovvero per qualunque motivo non sia stato possibile pervenire alla stipula del contratto, la Stazione Appaltante provvederà a pagare esclusivamente la parte di corrispettivo relativo all'effettivo servizio eseguito.

ARTICOLO 21

FORO COMPETENTE

1. Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra la Stazione Appaltante e l'Appaltatore, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto, sarà deferita all'Autorità giudiziaria, Foro di Napoli, con esclusione della competenza arbitrale.
2. Nei casi previsti dall'art. 240 del Codice si applicano i procedimenti volti al raggiungimento di un accordo bonario.

SEZIONE II DISCIPLINARE

ARTICOLO 22

LOTTE ED OFFERTE

1. Il presente intervento è distinto in 3 Lotti, secondo quanto stabilito dall'art. 4, ciascuno dei quali caratterizzato e differenziato in virtù degli Uffici Giudiziari destinatari dei servizi stessi.
2. Ciascuna offerta dovrà essere riferita ad uno specifico lotto; nel caso in cui il Concorrente intendesse partecipare a più di un lotto dovrà presentare tante offerte per quanti sono i lotti a cui concorre.
3. Ciascun Concorrente all'appalto potrà formulare la propria offerta per più lotti a condizione che, a pena di esclusione, il proponente sia esattamente identico in tutti i lotti cui partecipa.
4. È fatto divieto ai concorrenti, a pena di esclusione, di partecipare alla gara in più di un Raggruppamento Temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in Raggruppamento Temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti.
5. L'Appaltatore potrà realizzare i servizi relativi ad un solo lotto; qualora risultasse primo nella valutazione di più di un lotto si provvederà all'aggiudicazione secondo i criteri indicati dal successivo articolo 35.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

ARTICOLO 23 REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui agli artt. 34 e 47 del Codice, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per attività analoghe e coerenti con quelle oggetto di affidamento del presente appalto. Per i soggetti non tenuti all’iscrizione, atto o dichiarazione avente contenuto equivalente ai sensi dell’art. 39, secondo comma, del Codice.
2. Inesistenza delle cause di esclusione dai pubblici appalti di cui all’art. 38 del Codice.
3. Certificazione di qualità per categoria assimilabile a quelle oggetto della gara.
4. Referenze bancarie in conformità all’art. 41, comma 1 lett. a) e comma 4, del Codice, rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati un istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/1993.
5. Capacità economica e finanziaria sufficiente a garantire una prestazione continua e soddisfacente per tutta la durata del contratto. In particolare, considerata la complessità delle attività previste dal presente Capitolato/Disciplinare e tenuto conto della delicatezza delle attività che dovranno essere poste in essere in considerazione della tipologia del soggetto destinatario degli interventi e delle materie di sua competenza, il Concorrente deve, in particolare dimostrare di possedere:
 - 5.1 un valore del fatturato globale d’impresa nel triennio 2009- 2010-2011 non inferiore a 3 volte (moltiplicato per 3) l’importo fissato a base d’asta per il lotto a cui si intende partecipare;
 - 5.2 un valore del fatturato d’impresa nel triennio 2009- 2010-2011 non inferiore a 1,5 volte (moltiplicato per uno virgola cinque) l’importo fissato a base d’asta per il lotto cui si intende partecipare, relativo ai servizi di assistenza organizzativa alle pubbliche amministrazioni e/o ai privati con riferimento alle attività connesse alla gestione del cambiamento e reingegnerizzazione dei processi di servizio, miglioramento della qualità e dell’efficacia dei servizi e delle politiche pubbliche, controllo di gestione, *accountability* e valutazione delle politiche pubbliche, gestione della qualità e miglioramento continuo dei servizi.
6. Capacità tecnica e professionale sufficiente a garantire una prestazione continua e soddisfacente per tutta la durata del contratto. Il Concorrente deve, in particolare, dimostrare:
 - 6.1 di aver realizzato, nel periodo 2010-2012, attività analoghe per una durata complessiva pari ad almeno diciotto mesi nelle materie oggetto del presente capitolato con particolare riferimento ai servizi di assistenza organizzativa alle pubbliche amministrazioni e/o ai privati in relazione alle attività connesse alla gestione del cambiamento e reingegnerizzazione dei processi di servizio, miglioramento della qualità e dell’efficacia dei servizi e delle politiche pubbliche, controllo di gestione, *accountability* e valutazione delle politiche pubbliche, gestione della qualità e miglioramento continuo dei servizi. Tale requisito dovrà essere provato secondo le modalità di cui all’art. 42, comma 1 lett. a), del Codice;
 - 6.2 di avvalersi, per lo svolgimento delle attività oggetto dell’offerta, di un gruppo di lavoro coerente per qualificazione e dimensione con le esigenze del servizio richiesto per



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

ciascuno dei lotti ai quali il Concorrente intende partecipare come precisato all’art. 28 del presente Capitolato/Disciplinare. Si precisa che una stessa persona non potrà ricoprire più di un profilo professionale tra quelli elencati. Tale requisito deve essere provato mediante l’allegazione dei *curricula* in formato europeo delle risorse umane da impiegare.

ARTICOLO 24

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI E GEIE

1. Saranno ammessi a partecipare alla presente gara anche soggetti raggruppati allo scopo in Raggruppamento Temporaneo, Consorzi o GEIE.
2. I raggruppamenti e consorzi ordinari potranno essere già costituiti o potranno costituirsi dopo l’aggiudicazione della gara a condizione che, contestualmente all’offerta, siano dichiarati la mandataria capogruppo e le imprese mandanti, nonché le parti del servizio che saranno eseguite da ciascuna di esse e che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformino alla disciplina di cui all’art. 37 del Codice.
3. I requisiti dal punto 1. al punto 2. del precedente art. 23 dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese raggruppate.
4. Il requisito di cui al punto 3. del precedente art. 23 dovrà essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate ovvero, in caso di Consorzio, dal Consorzio e dalle consorziate che effettuano il servizio
5. Il requisito di cui al punto 4. del precedente art. 23 dovrà essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate.
6. I requisiti di cui al punto 5.1 e 5.2 del precedente art. 23 dovranno essere posseduti dalla capofila nella misura minima del 60%, mentre ciascuna delle mandanti dovrà possederlo nella misura minima del 20%, fermo restando che il requisito dovrà essere posseduto al 100% da parte del Raggruppamento Temporaneo nel suo complesso.
7. I requisiti di cui ai punti 6.1 e 6.2 del precedente art. 23 dovranno essere posseduti dal Raggruppamento Temporaneo nel suo complesso
8. La sommatoria dei requisiti posseduti dai soggetti partecipanti al Raggruppamento Temporaneo deve, in ogni caso, essere almeno pari a quelli globalmente richiesti per il Concorrente singolo.
9. I componenti dei raggruppamenti o consorzi ordinari non costituiti dovranno, a pena di esclusione, sottoscrivere congiuntamente l’offerta tecnica ed economica e tutti i documenti e le dichiarazioni per le quali il presente capitolato/disciplinare tanto richieda espressamente e dovranno specificare l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
10. In caso di partecipazione alla gara dei Consorzi ordinari di concorrenti, si osserverà la disciplina di cui all’art. 37 del Codice.
11. In caso di partecipazione alla gara dei consorzi di cui alle lett. b) e c) del comma 1 dell’art. 34 del Codice, i requisiti di cui al precedente art. 23 dovranno essere posseduti dal Consorzio nel rispetto delle prescrizioni di cui agli artt. 35 e 36 del Codice.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

12. I consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c), del Codice sono tenuti ad indicare in sede di offerta, a pena di esclusione, per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il Consorzio, sia il consorziato.
13. È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del Codice, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.
14. È fatto obbligo, a pena di esclusione, di specificare nell'offerta le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati
15. Ai sensi dell'art 275 comma 2 del Regolamento, per i soggetti di cui all'articolo 34, comma 1, lettere d), e), f), e f-bis), del Codice, la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

ARTICOLO 25 AVVALIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 49 del Codice, il Concorrente singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34 Codice, in relazione ad una specifica gara, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.
2. Ai fini di quanto sopra previsto, il Concorrente, a pena di esclusione, deve allegare alla propria istanza di partecipazione alla gara quanto indicato all'art. 49, comma 2, del Codice .
3. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 38, lettera h) del Codice nei confronti dei sottoscrittori, la Stazione Appaltante esclude il Concorrente ed escute la garanzia. Trasmette inoltre gli atti all'Autorità per le sanzioni di cui all'art. 6, comma 11, del già citato Codice.
4. Il Concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.
5. Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del Concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.
6. In relazione a ciascuna gara non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un Concorrente e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.
7. Si precisa che la Stazione Appaltante trasmetterà all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell'art. 49, comma 11, del Codice, tutte le dichiarazioni di avvalimento, indicando altresì l'Appaltatore, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità sul sito informatico presso l'Osservatorio.

ARTICOLO 26 GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. Gli offerenti dovranno presentare, a pena di esclusione, a corredo dell'offerta idonea garanzia, pari al 2% dell'importo, IVA esclusa, posto a base di gara per il lotto prescelto. L'importo della



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui all’art. 75, comma 7, del Codice. In caso di Raggruppamento Temporaneo o Consorzio, per beneficiare della predetta riduzione, la certificazione ISO dovrà essere posseduta da tutti i soggetti componenti il Raggruppamento Temporaneo; in caso di Consorzio, dovrà essere posseduta dal Consorzio e dalle consorziate che effettuano il servizio.

2. Qualora le imprese certificate intendano avvalersi di tale beneficio devono presentare, a pena di esclusione, oltre alla cauzione provvisoria dell'1% dell'entità totale dell'appalto, da prestarsi con le modalità sopra stabilite, l'originale o una copia conforme della certificazione di cui trattasi, ai sensi dell'art. 19 del d.p.r. n. 445/2000.
3. La garanzia, a scelta del Concorrente, potrà essere prestata sotto forma di cauzione o di fideiussione, alternativamente, secondo una delle modalità definite dall'art. 75 del Codice.
4. L'offerta dovrà essere, altresì, corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo di aggiudicazione per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del Codice, qualora il Concorrente risultasse Appaltatore.
5. La garanzia dovrà avere validità per almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte di cui all'art. 30 del presente disciplinare.
6. Per ogni altra disposizione si fa rinvio all'art. 113 del Codice.

ARTICOLO 27 CONTRIBUZIONE AVCP

1. Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura devono effettuare, a pena di esclusione, antecedentemente alla presentazione dell'offerta, il pagamento della contribuzione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, per l'importo corrispondente al Lotto/i prescelto/i, come stabilito dalla Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza del 21 dicembre 2011.
2. A tale fine si comunicano i seguenti codici ed i relativi importi per i lotti di cui alla gara in oggetto:
 - a. Lotto 1: CIG n. 4960361B61 – Importo: € 140,00;
 - b. Lotto 2: CIG n. 4960372477 – Importo: € 70,00;
 - c. Lotto 3: CIG n. 4960380B0F – Importo: € 140,00;secondo le indicazioni di cui alla citata deliberazione AVCP del 21 dicembre 2011.

ARTICOLO 28 COMPOSIZIONE E ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

1. Il Gruppo di Lavoro dovrà essere indicato dall'Appaltatore in sede di offerta e dovrà essere costituito, a pena di esclusione, da:
 - a) un esperto (capo progetto) con oltre 10 anni di esperienza maturata per servizi in tema di gestione del cambiamento (*change management*) nel settore pubblico;
 - b) esperti senior con almeno 10 anni di esperienza ed esperti Junior con almeno 2 anni di esperienza, che possano dimostrare competenze, acquisite attraverso di attività di

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

consulenza e di ricerca, in tema di modernizzazione amministrativa, con riferimento ad almeno una delle seguenti materie:

- gestione del cambiamento e reingegnerizzazione di processi di servizio anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici con definizione di nuovi standard di qualità;
- miglioramento della qualità ed efficacia dei servizi e delle politiche pubbliche;
- controllo gestione *accountability*;
- gestione di qualità e miglioramento continuo dei servizi.

2. I componenti del gruppo di lavoro dovranno attestare le competenze e le esperienze attraverso i curriculum professionali dei singoli esperti coinvolti; i curriculum dovranno essere redatti secondo il format europeo, max. 5 pagine, con indicazione del titolo di studio e delle esperienze professionali documentabili richieste e maturate nelle materie oggetto del presente Capitolato/Disciplinare delle quali dovrà essere fornita una dettagliata descrizione. I componenti del Gruppo di lavoro dovranno altresì possedere i requisiti di moralità professionale indicati al comma 1 lettera c) dell'art. 38 del Codice. Il Concorrente, unitamente ai curriculum dei suddetti componenti, dovrà inserire nella Busta “B” di cui all'art. 32 un'idonea dichiarazione resa da parte di ciascun componente il gruppo di lavoro circa il possesso dei requisiti di cui all'art 38 lettera c) del Codice, da rendere ai sensi del DPR 445/2000 come da modello allegato 4 al presente Capitolato/Disciplinare. Il citato requisito deve essere posseduto durante tutta la prestazione del servizio, tenuto conto della particolare natura dello stesso. L'eventuale perdita del citato requisito da parte di uno o più componenti il gruppo di lavoro determina, in capo all'aggiudicatario, l'obbligo della sostituzione con analoga professionalità in possesso del suddetto requisito.
3. L'eventuale sostituzione di componenti del Gruppo di lavoro durante lo svolgimento del servizio, dovrà essere autorizzata dalla Stazione Appaltante, sentiti gli Uffici Giudiziari destinatari del servizio, ed è ammessa esclusivamente se i sostituti presentano requisiti e curriculum di valore analogo o superiore delle persone sostituite.
4. Di seguito sono indicate per ciascun lotto, le risorse professionali minime richieste.

LOTTO	COORDINATORE	ESPERTI SENIOR	ESPERTI JUNIOR
1	1	7	12
2	1	2	5
3	1	6	10

ARTICOLO 29**NORME COMUNI SULLA DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

1. La Stazione Appaltante, fermo restando quanto previsto dall'art. 48 del Codice, verificherà la veridicità dei requisiti dichiarati dall'Appaltatore nell'istanza mediante l'acquisizione dei certificati attestanti il possesso degli stati, dei fatti e delle qualità ivi dichiarati.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

2. Alle dichiarazioni sostitutive prodotte da cittadini della Unione Europea, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani. I cittadini non europei residenti in Italia secondo le disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ai sensi e per gli effetti dell’art. 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

ARTICOLO 30

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA STESSA

1. Per partecipare alla procedura dovrà essere presentata un’offerta in lingua italiana confezionata secondo le modalità di cui al punto 3 del presente articolo, che dovrà pervenire, pena l’esclusione, entro le ore 12,00 del giorno 06/05/2013, con qualsiasi mezzo, al seguente indirizzo:
 Regione Campania
 A.G.C. 03 – Programmazione, Piani e Programmi
 Settore 02 – Pianificazione e collegamento con le aree generali di coordinamento
 Indirizzo: Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli
2. Farà fede esclusivamente la data di ricezione del plico presso la sede della Regione all’indirizzo sopraindicato. La Stazione Appaltante, consentendo la consegna diretta presso i propri uffici, non assume alcuna responsabilità per il caso di ritardi nel recapito, ovvero per l’omessa consegna dei plichi da parte dei vettori prescelti dai concorrenti.
3. L’offerta dovrà pervenire, pena l’esclusione, in plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del Concorrente o, in caso di Raggruppamento Temporaneo, dal legale rappresentante del soggetto capofila.
4. Tale plico dovrà recare, pena l’esclusione, l’indicazione del mittente e la dicitura: “Offerta per gara con procedura aperta per l’affidamento del servizio di “Assistenza Organizzativa agli Uffici Giudiziari – TERZA FASE – LOTTO _____. NON APRIRE”.
5. Al fine dell’identificazione della provenienza del plico, ed in particolar modo per qualsiasi comunicazione antecedente l’apertura dello stesso, il mittente dovrà indicare il recapito postale, telefonico, fax ed e-mail cui dovrà essere rivolta la convocazione per le sedute pubbliche previste al successivo art. 34 nonché altre eventuali comunicazioni.
6. Si ribadisce che nel caso in cui il medesimo Concorrente (impresa singola, Raggruppamento Temporaneo, Consorzio o GEIE) intendesse partecipare a più di un lotto dovrà presentare tante offerte per quanti sono i lotti a cui concorre.
7. Il plico di cui al punto 3 del presente articolo dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste chiuse e sigillate, contrassegnate come di seguito indicato, controfirmate sui lembi di chiusura dal legale rappresentante del Concorrente o, in caso di Raggruppamento Temporaneo, dal legale rappresentante del soggetto capofila, a loro volta contenenti:
 - a. nella busta contrassegnata “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, la documentazione richiesta all’art. 31 del presente disciplinare;

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- b. nella busta contrassegnata “B – OFFERTA TECNICA”, l’offerta come indicato all’art. 32 del presente disciplinare;
 - c. nella busta contrassegnata “C – OFFERTA ECONOMICA”, la documentazione di cui all’art. 33 del presente disciplinare.
8. L’offerta è vincolante per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte di cui al punto 1 del presente articolo.
9. Costituiscono, inoltre, cause di esclusione:
- a. la presentazione da parte del medesimo Concorrente di più progetti per il medesimo lotto;
 - b. la presentazione da parte del medesimo Concorrente di più offerte per lotti differenti all’interno del medesimo plico.

ARTICOLO 31**BUSTA “A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

1. La busta “A – Documentazione Amministrativa” dovrà contenere, a pena di esclusione:
- a. domanda di partecipazione contenente:
 - i. dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/00 che attestino il possesso dei requisiti di cui agli artt. 23 e 24 del presente disciplinare (previste nello schema di “Modulo Unico-allegato 1”),
 - ii. dichiarazioni di impegno (previste nello schema di “Modulo Unico-allegato 1”);
 - iii. autodichiarazione (prevista nello schema di “Modulo Unico-allegato 1”) resa ai sensi del DPR 445/00 e ss.mm.ii. (per le Imprese non residenti nello Stato Italiano indicare il dato corrispondente) attestante:
 - l’iscrizione alla CCIAA;
 - la data di iscrizione, la data di inizio delle attività e la durata della società;
 - il codice fiscale e numero di iscrizione ed il registro presso cui è iscritta l’impresa;
 - il numero di REA (se presente);
 - la denominazione dell’impresa e la forma giuridica;
 - la sede principale e le eventuali sedi secondarie/unità locali;
 - l’oggetto sociale;
 - le informazioni patrimoniali e finanziarie circa il capitale sociale;
 - i nominativi dei rappresentanti dell’impresa, attualmente in carica, con indicazione dei relativi poteri;
 - i nominativi dei soggetti cessati da tale carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
 - il possesso da parte di tutti i componenti il gruppo di lavoro dei requisiti di moralità professionale di cui all’art. 28, punto 2., del presente documento;

La suddetta domanda e le suddette dichiarazioni dovranno essere debitamente compilate in ogni loro parte e sottoscritte dal legale rappresentante del Concorrente,

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ovvero, in caso di Raggruppamento Temporaneo, dai legali rappresentanti dei soggetti componenti il Raggruppamento Temporaneo;

- b. *(nel caso in cui la documentazione amministrativa, l’offerta tecnica ed economica siano sottoscritti da un procuratore dell’impresa):* procura speciale da cui il procuratore trae i poteri di firma in originale o in copia autenticata ai sensi del DPR 445/00 e ss.mm.ii.;
 - c. referenze bancarie di cui all’art. 23 punto 4 del presente disciplinare;
 - d. garanzia a corredo dell’offerta, presentata secondo le modalità descritte analiticamente all’art. 26 del presente disciplinare, e comprovata da: 1) ricevuta attestante il deposito della cauzione o, in alternativa, polizza fideiussoria o assicurativa; 2) dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto, di cui all’art. 113 del Codice, qualora il Concorrente risultasse Appaltatore;
 - e. documento che comprovi il pagamento all’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture della contribuzione di cui all’art. 27;
 - f. nell’ipotesi di avvalimento, di cui all’art. 25 del presente disciplinare, tutte le dichiarazioni e la documentazione indicate all’articolo 49, comma 2, del Codice;
 - g. Modello GAP dell’Impresa Concorrente. (“Allegato 3”);
 - h. *(in caso di Raggruppamento Temporaneo o Consorzio costituiti):* il mandato o l’atto costitutivo (in originale o in copia autenticata ai sensi del DPR 445/00 e ss.mm.ii.).
3. In caso di Raggruppamento Temporaneo/Consorzio/GEIE, la documentazione di cui al punto 1. lett. a), b) e c) del presente articolo dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, da ciascun componente il Raggruppamento Temporaneo/Consorzio/GEIE. La documentazione di cui al punto 1. lett. d) del presente articolo dovrà essere intestata, a pena di esclusione, a tutte le imprese associate o associate. La documentazione di cui al punto 1. lett. e) del presente articolo dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, dal capofila del Raggruppamento Temporaneo/Consorzio/GEIE. La documentazione di cui al punto 1. lettera g) del presente articolo dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, da ciascun componente il Raggruppamento Temporaneo/Consorzio/GEIE.
4. In caso di imprese non residenti in Italia, tutti i documenti di cui al presente articolo dovranno essere prodotti secondo le modalità indicate all’art. 37 del presente Disciplinare.

ARTICOLO 32**BUSTA “B - OFFERTA TECNICA”**

1. La busta “B – Offerta Tecnica” deve contenere, e pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - a. una relazione, che dovrà fornire, per ogni servizio o funzione ad esso riconducibile, anche aggiuntivo rispetto a quanto richiesto nel presente disciplinare:
 - i. la descrizione delle fasi operative. Nel caso in cui l’offerta sia presentata da un Raggruppamento Temporaneo, anche se non ancora costituito, devono essere indicati i servizi che saranno eseguiti dalle singole imprese e dalla mandataria che dovrà eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell’articolo 275 del Regolamento;

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- ii. la descrizione delle modalità di articolazione e della tempistica con cui il Concorrente si impegna ad eseguire i servizi richiesti mediante un cronoprogramma ed un diagramma di *Gantt*;
 - iii. la descrizione delle scelte organizzative proposte evidenziando, tra l'altro, le tempistiche e le modalità di impiego di ciascuna professionalità del gruppo di lavoro di cui all'art. 28 del presente disciplinare, nelle singole attività oggetto di gara con indicazione dei nominativi delle risorse umane impiegate e delle relative mansioni/ruoli assegnati in coerenza con i mansioni/ruoli previsti all'art. 28 del presente Disciplinare;
 - iv. *curricula* dei componenti del Gruppo di Lavoro di cui al punto che precede.
- 2. Nella Busta “B” dovranno essere inseriti, inoltre, le autocertificazioni di cui all'art. 28 punto 2.
 - 3. L'offerta tecnica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce per esteso da parte del legale rappresentante del Concorrente o, nel caso di Raggruppamento Temporaneo già costituito, dal legale rappresentante della mandataria. Nel caso di Raggruppamento Temporaneo non ancora costituito, l'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante di tutti gli operatori economici che costituiranno il Raggruppamento Temporaneo.
 - 4. Tutta la documentazione dovrà essere prodotta anche in formato elettronico, su supporto digitale (CD – DVD). Si precisa che tale documentazione non sostituisce in alcun modo l'offerta tecnica da presentare in formato cartaceo debitamente sottoscritta.
 - 5. L'offerta tecnica, pena l'esclusione dalla procedura di gara, non deve contenere alcun riferimento all'offerta economica.

ARTICOLO 33**BUSTA “C – OFFERTA ECONOMICA”**

- 1. La busta “C – Offerta Economica” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - a. l'offerta economica, siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce per esteso da parte del legale rappresentante del Concorrente o dal legale rappresentante della mandataria del Raggruppamento Temporaneo già costituito o, in caso di Raggruppamento Temporaneo non ancora costituito, dal legale rappresentante di tutti gli operatori economici che lo costituiranno, che deve esprimere, in lettere e cifre, il prezzo proposto per l'espletamento del servizio, IVA esclusa.
- 2. Non saranno ammesse offerte in aumento, condizionate, frazionate, ovvero espresse in modo indeterminato. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e il prezzo indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per la Stazione Appaltante.

ARTICOLO 34**NOMINA DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA**

- 1. Al fine della valutazione delle offerte è nominata ai sensi dell'art. 84 del Codice, una Commissione giudicatrice composta da tre membri ed un segretario, senza diritto di voto.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

2. Tale Commissione sarà nominata nei 10 (dieci) giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, prevedendo 60 (sessanta) giorni per lo svolgimento della gara e la predisposizione di una graduatoria per ciascuno dei 3 lotti in cui si articola il servizio; la Commissione potrà richiedere per cause motivate una proroga dei tempi non superiore a 45 (quarantacinque) giorni.
3. Tutte le operazioni eseguite dalla Commissione verranno riportate in appositi verbali.
4. Il giorno, la data ed il luogo delle operazioni di gara saranno stabilite con atto dirigenziale, comunicate esclusivamente a mezzo fax ed attraverso la pubblicazione sul sito della Regione Campania, all’indirizzo internet: www.regione.campania.it. e si svolgeranno come di seguito illustrato per ciascuno dei 3 lotti:
 - a. la Commissione giudicatrice, in una o più sedute pubbliche, provvede all'esame della documentazione di cui alla *Busta A*, e valuta la sussistenza dei requisiti minimi richiesti. Essa potrà, eventualmente, richiedere documenti e informazioni complementari, ai sensi dell’art. 46 del Codice;
 - b. nel corso della stessa seduta pubblica la Commissione individua con sorteggio pubblico, ai sensi dell’art. 48 del Codice, gli offerenti chiamati a comprovare, entro 10 giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara, producendo la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale. Nel caso uno o più soggetti sorteggiati non siano presenti, la richiesta verrà inoltrata a mezzo raccomandata A/R, ovvero telegramma. Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nell’offerta, la stazione appaltante procede all’esclusione del Concorrente dalla gara, all’escussione della relativa cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all’Autorità di vigilanza sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture per i provvedimenti di cui all’art. 6 comma 11 del Codice;
 - c. la Commissione, concluso l’esame della documentazione prodotta dagli offerenti sorteggiati, procederà, in una o più sedute pubbliche, all’apertura della *Busta B*, al fine di verificarne il contenuto;
 - d. successivamente, la Commissione valuterà, in una o più sedute riservate, l’offerta tecnica contenuta nella *Busta B* sulla base dei criteri stabiliti nel presente disciplinare;
 - e. terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in una o più sedute pubbliche, alla valutazione dell’offerta economica contenuta nella *Busta C* nel rispetto dei criteri specificati nel presente disciplinare;
 - f. infine, la Commissione provvederà a stilare un elenco delle offerte, definito sommando il punteggio delle valutazioni tecniche ed economiche.
5. La Commissione valuta la congruità delle offerte ai sensi dell'art. 86, commi 2 e 3, del Codice. La Stazione Appaltante, nel caso di anomalie dell'offerta, si riserva la facoltà di richiedere giustificazioni pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta. Il procedimento di presentazione ed esame delle giustificazioni è disciplinato dagli artt. 87 e 88 del Codice.

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

6. Completate le operazioni di gara, la Commissione, per ciascuno dei 3 lotti, formerà la graduatoria degli offerenti ammessi alla valutazione, attribuendo a ciascuno degli ammessi un punteggio e rimettendo gli atti e i verbali di gara al RUP.
7. L’aggiudicazione definitiva del servizio verrà effettuata dalla Stazione Appaltante, mediante approvazione e conseguente pubblicazione di apposito Decreto Dirigenziale.
8. Potrà presenziare allo svolgimento delle sedute pubbliche di gara il legale rappresentante di ciascun Concorrente o suo delegato.

ARTICOLO 35

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio, per ciascuno dei 3 lotti, viene affidato ai sensi degli artt. 81 e 83 del Codice, a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa, da determinare mediante l’applicazione dei seguenti criteri di valutazione:
 - OFFERTA TECNICA (massimo punti 80/100)
 - OFFERTA ECONOMICA (massimo punti 20/100).
2. Per l’OFFERTA TECNICA i punteggi sono dettagliati in relazione agli indicatori di seguito riportati:
 - A.1 Qualità del gruppo di lavoro (massimo punti 20/80)
 - A.2 Qualità del progetto proposto (massimo punti 30/80)
 - A.3 Piano del progetto (massimo punti 20/80)
 - A.4 Caratteristiche Migliorative (massimo punti 10/80)

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

Elemento/Sub elemento	Punteggio max sub elemento	Punteggio max Elemento
A.1 Qualità del gruppo di lavoro		20
A.1.1 - Adeguatezza del personale messo a disposizione - Qualità del gruppo di lavoro nel suo insieme e di ciascun singolo componente sulle tematiche oggetto dell’appalto	10	
A.1.2 – Peso delle <i>expertise</i> nell’ambito del gruppo di lavoro (significatività dell’impegno di ciascun componente (gg/persona e gg/esperti senior sul totale) rispetto alle attività da realizzare/output in ciascun Ufficio Giudiziario	10	
A.2 Qualità del progetto proposto		30
A.2.1 – Comprensione del contesto in cui si attuano gli interventi	5	
A.2.2 - Completezza e chiarezza della proposta in termini di <i>output</i> e prodotti assicurati, di collegamento tra <i>output</i> e risultati attesi nel cambiamento, con attenzione ai tempi di attuazione	10	
A.2.3 - Metodologie e strumenti proposti	10	
A.2.4 Aspetto creativo del messaggio di comunicazione, definizione del materiale informativo e dei canali di comunicazione	5	

PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

proposti		
A.3 Piano del progetto		20
A.3.1 - Modello organizzativo di gestione del progetto: chiarezza dei ruoli	5	
A.3.2 – Modello organizzativo di gestione del progetto: coerenza della concatenazione tra le fasi e dei tempi previsti di realizzazione	5	
A.3.4 - Modalità e strumenti di pianificazione, valutazione e automonitoraggio in relazione alla descrizione delle modalità e degli strumenti che consentano di pianificare <i>ex ante</i> , di valutare <i>in itinere</i> ed <i>ex post</i>	10	
A.4 Caratteristiche Migliorative		10
A.4.1 – Efficacia degli eventuali interventi complementari migliorativi proposti con riferimento alla qualità e alla coerenza degli stessi con l’impianto complessivo del progetto	5	
A.4.2 – Servizi di supporto alla misurazione dei risultati conseguiti (<i>in progress</i> e finali)	5	
TOTALE		80

- Il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica verrà effettuato utilizzando la seguente formula di cui al punto II dell’allegato P del Regolamento:

$$C(a) = \sum [W_i * V(a)_i]$$
dove:
C(a) = indice di valutazione dell’offerta (a);
n = numero totale dei requisiti;
W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);
V(a)_i = coefficiente della prestazione dell’offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;
Σn = sommatoria.
- I coefficienti V(a)_i sono determinati per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari; si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
- Nel caso in cui il coefficiente complessivo derivi dalla media di differenti coefficienti attribuiti da ciascun commissario verrà verbalizzata ciascuna singola motivazione valutativa. Nel caso in cui la media derivi da identici coefficienti espressi da ciascun commissario verrà verbalizzata la motivazione valutativa unanime.
- Il punteggio relativo all’**OFFERTA ECONOMICA** sarà determinato attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$E(a)_i = P_{min}/P_a$$
dove:
P_a = prezzo offerto dal Concorrente (a)
P_{min} = prezzo dell’offerta più conveniente



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

Quindi, tenuto conto del valore massimo attribuito all’offerta economica, il punteggio sarà determinato come segue:

POE(a)= $W_i \cdot E(a)_i$ dove $W_i=20$

7. La gara sarà aggiudicata al Concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo, che sarà dato dalla somma dei punti ottenuti con l’offerta tecnica e dei punti ottenuti con l’offerta economica.
8. I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto maggiormente prossimo.
9. In caso di parità di punteggio complessivo (offerta tecnica più offerta economica), l'appalto sarà aggiudicato al Concorrente con l’offerta economica più bassa. Persistendo la situazione di parità prevale l’offerta che ha ottenuto il punteggio maggiore per l’indicatore A.2.2 “*Completezza e chiarezza della proposta in termini di output assicurati e di collegamento tra output e risultati attesi nel cambiamento, con attenzione ai tempi di attuazione*”. In caso di ulteriore parità si procederà tramite sorteggio pubblico.
10. Nel caso in cui un Concorrente risulti primo in graduatoria su più lotti, la Stazione Appaltante assegnerà il lotto di valore più elevato al miglior Concorrente, e i successivi lotti, in ordine decrescente di valore economico, ai migliori concorrenti non assegnatari di lotti precedenti.
11. La gara sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta, che comunque sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione.
12. La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all’espletamento della gara, senza incorrere in richiesta danni, indennità o compensi da parte dei concorrenti.

ARTICOLO 36 AGGIUDICAZIONE

1. Ai sensi dell’art. 81 del Codice, la Stazione Appaltante si riserva il diritto non procedere all’aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto nonché di sospendere, reindire la gara motivatamente.
2. La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida.
3. L’aggiudicazione sarà comunicata ai sensi dell’art. 79 del Codice e della stessa sarà data comunicazione a mezzo pubblicazione del decreto di aggiudicazione sul sito www.regione.campania.it.
4. A seguito dell’aggiudicazione, il controllo sulla sussistenza dei requisiti in capo all’Appaltatore e al Concorrente che segue in graduatoria avverrà con le modalità e i tempi previsti dall’art. 48 del Codice, anche mediante l’esibizione dei documenti atti a comprovare tali requisiti come richiesti dalla Stazione Appaltante.
5. Il mancato possesso dei requisiti comporta la decadenza dell’Appaltatore e l’esclusione del Concorrente, l’escussione della cauzione provvisoria e la segnalazione del fatto all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i provvedimenti di cui all’art. 6, comma 11 del Codice.
6. La stipula del contratto avverrà nel rispetto del Codice e della normativa vigente in materia di lotta alla mafia.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009

7. La stazione appaltante, entro il termine di trenta giorni dall'aggiudicazione, provvede allo svincolo delle garanzie provvisorie. La garanzia provvisoria prodotta dall'Appaltatore viene svincolata entro dieci giorni dalla stipula del contratto.

ARTICOLO 37

PRESCRIZIONI PER LE IMPRESE NON RESIDENTI IN ITALIA

1. In caso di imprese residenti fuori dal territorio nazionale tutti i documenti richiesti (es. certificato di iscrizione a registri, referenze bancarie, estratto dei bilanci, documenti attestanti la regolarità contributiva ed impositiva, casellari giudiziali, assenza di procedure fallimentari, ecc.) dovranno, a pena di esclusione, essere tradotti in italiano e certificati conformi al testo straniero dalle autorità diplomatiche o consolari italiane nel paese in cui la società ha sede, ovvero da un traduttore ufficiale (art. 33 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000).
2. Le firme apposte sui documenti dovranno essere sottoposte a procedura di legalizzazione consolare dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane all'estero (art. 33 comma 2 del D.P.R. n. 445/2000) o per Apostille; in tal caso sarà necessaria una traduzione dell'Apostille in italiano nelle forme innanzi citate.
3. Sono fatte salve le esenzioni dall'obbligo della legalizzazione e della traduzione stabilite da leggi o da accordi internazionali; in tale ultimo caso occorre citare l'accordo di riferimento. Qualora tale verifica dia esito negativo, la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'escussione della cauzione provvisoria, alla segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza, alla denuncia all'Autorità giudiziaria, riservandosi di agire per il risarcimento dell'eventuale maggior danno. In tal caso, la Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare al Concorrente che segue in graduatoria.
4. In ogni caso, per le dichiarazioni e documenti presentati da eventuali concorrenti stranieri, si osservano le disposizioni e le forme previste dagli artt. 38 e 39 del Codice.

ARTICOLO 38

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

1. Il bando ed il presente capitolato/disciplinare di gara costituiscono, nel loro complesso, *lex specialis* della presente procedura di gara.
2. Al fine di fornire chiarimenti in ordine alle disposizioni degli atti di gara la Regione istituirà, attraverso il sito internet istituzionale “www.regione.campania.it” un servizio di FAQ. Si precisa, tuttavia, che le informazioni fornite nell'ambito di tale servizio non sostituiscono, in alcun modo, quanto disposto dagli atti di gara né rappresentano un'interpretazione autentica degli stessi e che in caso di contrasto tra il contenuto delle suddette FAQ e gli atti di gara vi sarà la prevalenza di questi ultimi.
3. Con la partecipazione alla gara il Concorrente si dichiara a conoscenza e accetta in modo pieno ed incondizionato tutto quanto indicato nel bando di gara, nel presente capitolato/disciplinare di gara ed in tutti i relativi allegati.
4. La Stazione Appaltante si riserva:



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1) CUP B61I11000560009

- a. di ricorrere alla procedura di cui all’art. 140 del Codice in caso di fallimento dell’Appaltatore e di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo;
 - b. a suo insindacabile giudizio e senza incorrere in alcuna responsabilità nei confronti dei partecipanti, la facoltà di sospendere e/o annullare la gara per circostanze sopravvenute e/o per propria decisione discrezionale ed insindacabile. Al verificarsi di tutte le evenienze sopra indicate, nulla sarà dovuto ai partecipanti per qualsiasi spesa ed onere sostenuti per la partecipazione alla gara.
5. Né l’approvazione della graduatoria, né l’aggiudicazione provvisoria e/o definitiva costituiranno per la Stazione Appaltante obbligo a stipulare il contratto di appalto. Il soggetto Appaltatore non potrà far valere, in tale caso, alcuna forma di responsabilità, neanche di natura precontrattuale.
6. La partecipazione alla gara non comporta la corresponsione di alcun compenso da parte della Regione. I progetti presentati non saranno restituiti.
7. Si precisa inoltre che:
- a. in ordine alla veridicità delle dichiarazioni dei concorrenti non aggiudicatari, la Stazione Appaltante può procedere a verifiche a campione ai sensi dell’art. 71 comma 1 del D.P.R. 445/2000;
 - b. le dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti e pertanto sono sottoposte al disposto di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000;
 - c. la falsa dichiarazione costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

ARTICOLO 39 ALTRE PRESCRIZIONI

1. Con la partecipazione alla presente procedura di gara, il Concorrente:
 - a. rinuncia a qualsiasi pretesa nei confronti della Stazione Appaltante in caso di sospensione e/o annullamento della procedura di gara, in caso di mancato affidamento per ragioni di pubblico interesse o in caso di circostanze sopravvenute e/o per decisione discrezionale ed insindacabile della medesima;
 - b. si obbliga, in caso di aggiudicazione, a dare inizio all’esecuzione del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto, ove richiesto dalla Stazione Appaltante ai sensi dell’art. 11 comma 12 del Codice;
 - c. dichiara di essere in regola con l’applicazione integrale nei confronti degli addetti dell’impresa dei contenuti economico normativi della contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché di tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro di categoria nazionali e locali vigenti.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ARTICOLO 40

TERMINE ENTRO IL QUALE CHIEDERE CHIARIMENTI

1. I concorrenti potranno chiedere chiarimenti al RUP ai recapiti di cui all’art. 2 in ordine alla presente gara fino a 6 giorni prima della scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione di cui all’art. 30 del presente disciplinare.

ARTICOLO 41

MODULI

1. La Stazione Appaltante ha predisposto dei moduli, allegati al presente disciplinare (Allegato 1 “Modulo Unico” – Allegato 2 “Modulo Offerta Economica” – Allegato 3 “Modello GAP”), per facilitare la presentazione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni sostitutive, delle dichiarazioni di impegno nonché dell’offerta economica da parte dei concorrenti.
2. I soggetti offerenti potranno scegliere, comunque, di non utilizzare i suddetti Moduli e di presentare autonomamente la domanda di partecipazione, le dichiarazioni sostitutive, le dichiarazioni di impegno nonché l’offerta economica sopra indicate, purché le stesse siano pienamente conformi a quanto previsto dal presente capitolato/disciplinare e dal bando di gara, nonché nel rispetto delle disposizioni di cui al già citato D.P.R. 445/00 ed al Codice.

ARTICOLO 42

PRIVACY

1. La Regione tratterà le informazioni relative alla presente gara unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, riconosciute dallo Statuto Regionale e dalla Legge Regionale 11/91 e successive integrazioni e modifiche.
2. La conoscenza di tali informazioni è necessaria per gestire contratti, ordini, arrivi e spedizioni, fatture, nonché per adempiere ai connessi obblighi derivanti da leggi e regolamenti civilistici e fiscali.
3. Per il perseguimento delle predette finalità, la Regione raccoglie i dati personali dei partecipanti in archivi informatici e cartacei e li elabora con le modalità strettamente necessarie alle indicate finalità.
4. I predetti dati non saranno diffusi, né saranno trasferiti all’estero.
5. Tutte le informazioni suddette potranno essere utilizzate da dipendenti della Regione, che ricoprono la qualifica di Responsabili o di Incaricati del trattamento, per il compimento delle operazioni connesse alle finalità del trattamento.
6. La Regione potrà, inoltre, comunicare alcuni dei dati in suo possesso a Pubbliche Autorità e alla Stazione Appaltante finanziaria, per l’adempimento degli obblighi di legge. Tali Enti agiranno in qualità di distinti “Titolari” delle operazioni di trattamento.
7. L’art. 7 del D.Lgs. 196/03 riconosce al titolare dei dati l’esercizio di alcuni diritti, tra cui:



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- il diritto di ottenere dalla Regione la conferma dell’esistenza dei suoi dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - il diritto di avere conoscenza dell’origine dei dati, delle finalità e modalità su cui si basa il trattamento, nonché della logica applicata;
 - il diritto di ottenere l’indicazione degli estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili;
 - il diritto di avere conoscenza dei soggetti ai quali i dati possono essere comunicati;
 - il diritto di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - il diritto di ottenere l’aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l’integrazione dei dati;
 - il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.
8. Titolare del trattamento è la Regione Campania – Area Generale di Coordinamento 03 Programmazione, Piani e Programmi - Settore 02 Pianificazione e collegamento con le aree generali di coordinamento - Indirizzo: Via Santa Lucia, 81 – 80132 Napoli.
9. Per l’esercizio dei diritti previsti dall’art. 7 del D.Lgs. 196/03, il soggetto interessato potrà rivolgersi in ogni momento al Titolare per avere piena chiarezza sulle operazioni effettuate sui dati riferiti.

ARTICOLO 43 ALLEGATI

- Allegato 1 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni (Modulo Unico)
- Allegato 2 – Modulo offerta economica
- Allegato 3 – Modello GAP
- Allegato 4 – Dichiarazione sostitutiva della certificazione di assenza di condanne penali



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ALLEGATO 1

MODULO UNICO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONTENENTE DICHIARAZIONI RILASCIATE ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni che seguono devono essere rese dal Concorrente secondo le indicazioni contenute nel Bando di gara, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati.

In caso di raggruppamento le dichiarazioni contenute nel Modulo Unico dovranno essere rese da ciascun componente il raggruppamento.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000;*
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.*

**Spett.le
REGIONE CAMPANIA
Area Generale di Coordinamento
“Programmazione, Piani e Programmi”
Settore “Pianificazione e collegamento
con le aree generali di coordinamento”
Via Santa Lucia, 81
80132 - Napoli
Italia**

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii., per l'affidamento del servizio di assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania TERZA FASE



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante di _____, con sede in _____, Via _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in promessa di R.T.I., Consorzio o GEIE _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese _____, all’interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo), di seguito denominata “**Impresa**”,

ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione la scrivente Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata, ai fini della partecipazione al “Gara con procedura aperta per l’affidamento del servizio di assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania terza fase” di cui al Bando pubblicato su _____ in data _____.

DICHIARA

1. di aver preso piena conoscenza del bando di gara, del capitolato/disciplinare e dei relativi allegati e, in particolare, delle condizioni di partecipazione alla procedura di gara in oggetto e di accettarle in modo pieno ed incondizionato;
2. che questa Impresa è iscritta dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____, numero di REA _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, con sede in _____ Via _____, n. _____, CAP _____, costituita con atto del _____, capitale sociale deliberato € _____, capitale sociale sottoscritto € _____, capitale sociale versato € _____, termine di durata della società _____, data di avvio dell’attività _____; che ha ad oggetto sociale _____; che l’amministrazione è affidata a: (*Amministratore Unico, o Consiglio di Amministrazione composto da n. _____ membri*) _____, i cui titolari o membri sono: nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, carica (*Amministratore Unico, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato*) _____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____; nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, carica (*Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato*) _____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____; nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, carica (*Consigliere*) _____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

_____ ; che la/e
sede/i secondaria/e e unità locali è/sono: _____ ; che i
seguenti rappresentanti dell’Impresa nome _____, cognome _____, nato a
_____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, carica
_____ ; nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____,
codice fiscale _____, residente in _____, carica _____ ;
nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, codice fiscale
_____, residente in _____, carica _____ sono cessati dalla
relativa carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;

3. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all’art. 38 del D.Lgs. n. 163/06 e ss.mm.ii., in particolare:

3.1. che l’Impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all’articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

3.2. che nei confronti dei seguenti soggetti dell’Impresa: *il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società* non è pendente alcun procedimento per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all’articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (ora art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011) o di una delle cause ostative previste dall’articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 (ora art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011);

3.3. che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un’organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all’articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 nei confronti dei seguenti soggetti dell’Impresa: *titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l’esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l’Impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;* indicare anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione;



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

- 3.4. che l’Impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all’articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- 3.5. che l’Impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- 3.6. che l’Impresa non ha commesso secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell’esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante o che non ha commesso un errore grave nell’esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- 3.7. che l’Impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- 3.8. che nei confronti dell’Impresa, ai sensi del comma 1-ter, non risulta l’iscrizione nel casellario informatico di cui all’articolo 7, comma 10 del Codice, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l’affidamento dei subappalti;
- 3.9. che l’Impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
- 3.10. che l’Impresa non è soggetta agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999;

oppure, in alternativa,

che l’Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e che la relativa certificazione potrà essere richiesta alla Provincia di _____;

- 3.11. che nei confronti dell’Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all’articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all’articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 (ora art. 14 del d.lgs. n. 81 del 2008);
- 3.12. in relazione al precedente punto 3.2, che l’Impresa, pur essendo stata vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell’articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, risulti aver denunciato i fatti all’autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall’articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell’imputato nell’anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

all’Autorità di cui all’articolo 6 del Codice, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell’Osservatorio;

3.13. che l’Impresa non si trovi, rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all’articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

4. che l’Impresa è in possesso della certificazione di qualità _____;
 5. il possesso da parte di tutti i componenti il gruppo di lavoro dei requisiti di moralità professionale di cui all’art. 28, punto 2., del disciplinare di gara;
 6. che l’Impresa ha una capacità economica e finanziaria sufficiente a garantire una prestazione continua e soddisfacente per tutta la durata prevista del contratto. Al fine di comprovare tale capacità:
 - a) dichiara che l’Impresa è in possesso di idonee dichiarazioni di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che allega al presente modulo unico, attestanti la propria solidità economica e finanziaria in relazione agli impegni da assumere;
 - b) dichiara che il valore del fatturato globale d’impresa nel triennio 2009- 2010-2011 non è stato inferiore a 3 volte (moltiplicato per 3) l’importo fissato a base d’asta per il lotto a cui si intende partecipare;
 - c) dichiara che il valore del fatturato d’impresa nel triennio 2009- 2010-2011 non è inferiore a 1,5 volte (moltiplicato per uno virgola cinque) l’importo fissato a base d’asta per il lotto cui si intende partecipare, relativamente ai servizi analoghi di cui all’art. 23 punto 5.2 del disciplinare;
 7. che ha una capacità tecnica e professionale sufficiente a garantire una prestazione continua e soddisfacente per tutta la durata prevista del contratto. L’Impresa, in particolare:
 - 7.1. dichiara che si avvarrà, per lo svolgimento del progetto, di risorse umane, in numero almeno pari a quello richiesto all’art. 28 del Disciplinare e che possiedono almeno gli anni di esperienza minimi richiesti all’art. 28 del Disciplinare;
 - 7.2. di aver realizzato, nel periodo 2010-2012, le seguenti attività analoghe per una durata complessiva pari ad almeno dodici mesi:
- | Descrizione attività | Importo | Data | Destinatario |
|----------------------|---------|------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
8. di essere consapevole che al subappalto si applica la disciplina dell’art. 118 D.Lgs. n. 163/2006 e che la parte del servizio da subappaltare, è la seguente¹:



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

_____;

9. che l’Impresa si impegna a rispettare le previsioni di cui al Protocollo di legalità siglato tra la Regione Campania e il Prefetto di Napoli in data 01 agosto 2007 nonché le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
10. *(nel caso di costituendi raggruppamenti temporanei di imprese)* di impegnarsi a costituirsi in associazione temporanea con le seguenti imprese :

_____, indicando la società _____ quale capogruppo e di conformarsi alla disciplina di cui all’art. 37 del Codice;

11. *(per le sole imprese appartenenti a consorzi)* di possedere la qualifica di socio e che le ditte consorziate _____ sono _____ (e per i consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c)) che concorre per i seguenti consorziati _____;
12. di accettare di non avere nulla a pretendere dalla Stazione Appaltante in caso di sospensione e/o annullamento della procedura di gara, in caso di mancato affidamento per ragioni di pubblico interesse o in caso di circostanze sopravvenute e/o per decisione discrezionale ed insindacabile della medesima;
13. che, per la ricezione di ogni eventuale comunicazione inerente la gara in oggetto e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, si elegge domicilio in (città e CAP) _____ Via _____, n. ____, tel. _____, fax _____; e-mail _____; nominativo di riferimento *(cognome, nome e qualifica)* _____;
14. che l’Impresa è in regola con l’applicazione integrale nei confronti dei propri addetti dei contenuti economico normativi della contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché di tutte le norme dei contratti collettivi di lavoro di categoria nazionali e locali vigenti;
15. che l’Impresa ha la seguente matricola INPS _____ e che la sede INPS competente per territorio è _____;
16. che l’Impresa ha la seguente matricola INAIL _____ e che la sede INAIL competente per territorio è _____;
17. che l’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate competente per territorio è _____;

¹ La parte del servizio da subappaltare deve essere comunque di valore non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto (I.V.A. esclusa).

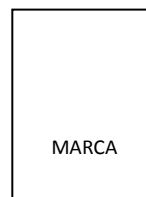


PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

18. di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
19. che l’Impresa è disponibile, in caso di aggiudicazione, a dare inizio all’esecuzione del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto;
20. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione questa Impresa verrà esclusa dalla gara, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima, la quale verrà annullata e/o revocata e la Stazione appaltante procederà all’escussione della garanzia a corredo dell’offerta .

Tutto quanto sopra premesso, il sottoscritto, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante dell’Impresa _____,



CHIEDE

di partecipare alla gara con procedura aperta, ai sensi dell’art. 55 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., **per l’affidamento del servizio di assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania TERZA FASE** di cui al Bando pubblicato su _____ in data _____

_____, lì _____

Firma²

² Allegare copia di un documento di identità del soggetto sottoscrittore in corso di validità.

La presente dichiarazione va resa:

- dal titolare, per le imprese individuali;
- dall’amministratore o da chi rappresenta la società, ovvero da chi ha il potere di impegnare la medesima, a presentare l’istanza, formulare offerte, etc..



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ALLEGATO 2

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in promessa di R.T.I., Consorzio o GEIE _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese _____, all’interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo) di seguito denominata “**Impresa**”,

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in promessa di R.T.I., Consorzio o GEIE _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese _____, all’interno del quale la _____ verrà nominata Impresa mandataria) di seguito denominata “**Impresa**”,

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in promessa di R.T.I., Consorzio o GEIE _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese _____, all’interno del quale la _____ verrà nominata Impresa mandataria) di seguito denominata “**Impresa**”,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA

per l’appalto avente ad oggetto l’affidamento del servizio di assistenza organizzativa presso gli Uffici Giudiziari della Campania TERZA FASE,

Prezzo complessivo	€ (in cifre)	€ (in lettere)

_____, li _____

Firma³

Firma

Firma

³ Allegare copia di un documento di identità del soggetto sottoscrittore in corso di validità.

Nell’ipotesi di raggruppamento, la presente dichiarazione va resa congiuntamente da tutti i componenti, da:

- il titolare, per le imprese individuali;
- l’amministratore o chi rappresenta la società, ovvero chi ha il potere di impegnare la medesima, a presentare l’istanza, formulare offerta, etc..



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ALLEGATO 3

MODELLO G.A.P.

(Art. 2 Legge del 12/10/1982 n. 726 e Legge del 30/12/1991 n. 410)

APPALTO		
_____ Nr. Ordine Appalto	_____ Lotto/Stralcio	_____ Anno

IMPRESA PARTECIPANTE	
_____ Partita IVA (*)	
_____ Ragione Sociale (*)	
_____ Luogo (*) [Immettere il Comune italiano o lo Stato estero dove ha sede l'Impresa] Prov. (*)	
Sede Legale (*): _____ CAP/ZIP: _____ _____	
Codice attività (**) _____ Tipo impresa (*) Singola <input type="checkbox"/> Consorzio <input type="checkbox"/> Raggr. Temporaneo Imprese <input type="checkbox"/>	
_____ Volume Affari	_____ Capitale sociale
Tipo Divisa: Lira <input type="checkbox"/> Euro <input type="checkbox"/>	

Data

Timbro e firma

NOTE:

1. Il modulo dovrà essere compilato in stampatello e con penna nera o blu.
2. (*) Le scritte contrassegnate dall'asterisco sono obbligatorie.
3. il codice attività è obbligatorio: si desume dalla dichiarazione IVA.
4. Il presente modulo è da utilizzare nel numero di copie necessario ad esporre tutti i dati delle imprese partecipanti.



PROGETTO GENERALE DI SUPPORTO TECNICO – SCIENTIFICO E ORGANIZZATIVO

**POR CAMPANIA FSE 2007/2013 ASSE VII “CAPACITA’ ISTITUZIONALE” OBIETTIVO OPERATIVO P.1)
CUP B61I11000560009**

ALLEGATO 4

Dichiarazione sostitutiva della

CERTIFICAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI

(Art. 46 - lettera a - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il Sottoscritto _____ nato
a _____ il _____, residente
a _____ in _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

**DI NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI PER I REATI DI CUI ALL’ART. 38,
COMMA 1, LETTERA C) DEL DLGS 163/2006 e ss.mm.ii.**

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455

Data

Firma della dichiarante (per esteso e leggibile)
