



CAPITOLATO DI GARA

Procedura aperta per l'appalto del servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse e sviluppo della qualità dei servizi della Corte d'Appello di Roma, a valere sul P.O.R. Lazio FSE ob. competitività regionale e occupazione – 2007-2013, Asse V Transnazionalità, obiettivo specifico *m*).

Art. 1 – Oggetto del presente documento

Il presente documento costituisce il capitolato di gara per una gara a procedura aperta per la realizzazione di un servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse e sviluppo della qualità dei servizi della Corte d'Appello di Roma.

L'intervento è realizzato nell'ambito del progetto interregionale "Diffusione di best practices presso gli uffici giudiziari italiani" ed è finanziato dal Programma Operativo del FSE Obiettivo 2, Competitività regionale e occupazione 2007/2013 della Regione Lazio a valere sull'Asse V Transnazionalità, obiettivo specifico: *m) Promuovere la realizzazione e lo sviluppo di iniziative e di reti su base interregionale e transnazionale, con particolare attenzione allo scambio delle buone pratiche.*

All'interno del presente documento sono contenute tutte le specifiche tecniche ed economiche di cui i proponenti dovranno tener conto nella formulazione dell'offerta.

Art. 2 – Descrizione dell'appalto

La finalità generale del servizio oggetto del presente capitolato è supportare lo sviluppo delle capacità organizzative, delle competenze del personale e della qualità dei servizi erogati nella Corte d'Appello di Roma.

In particolare, il servizio dovrà supportare l'Ufficio giudiziario nella definizione e implementazione di una struttura organizzativa moderna in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata secondo le indicazioni del new public management, al fine di rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, di abbassare i livelli di spesa e avvicinare gli uffici giudiziari al cittadino, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del sistema giustizia.

Gli obiettivi operativi del servizio sono:

- la descrizione dei processi di lavoro chiave dell'organizzazione dell'Ufficio giudiziario, con l'individuazione dei punti forza e di debolezza e dei principali indicatori di performance;
- la valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell'ufficio per l'implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell'utenza;

- la riorganizzazione dei servizi interni per l'innalzamento dei livelli di controllo gestionale e riduzione dei costi;
- la riorganizzazione dei servizi per l'utenza e l'ottimizzazione dei servizi offerti dall'Ufficio, anche attraverso la costruzione di strumenti informatici diretti a consentire il dialogo con l'esterno e la riduzione degli oneri amministrativi a carico dell'utenza;
- l'introduzione di criteri di gestione basati su una certificazione di qualità;
- la progettazione di un sito web interattivo per la richiesta da parte dell'utenza di documenti attestanti lo stato dei procedimenti che li riguardano.

Il Servizio si articola in sei linee di attività, per ognuna di esse sono di seguito dettagliati i contenuti del Servizio:

Linea di Attività 1 - Analisi e riorganizzazione dell'Ufficio giudiziario al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti

L'attività prevede una mappatura e una analisi dell'organizzazione dei servizi dell'Ufficio giudiziario al fine di reingegnerizzare le procedure e le attività per ridurre i tempi di lavoro ed i costi sostenuti e contestualmente per aumentare stabilmente la qualità delle prestazioni di servizio, siano esse rivolte ad utenti interni (servizi, giudici, altri uffici giudiziari), siano esse rivolte ad utenti esterni (cittadini, imprese, legali ed altre categorie professionali). L'attività di analisi ed intervento deve contestualmente sviluppare e/o potenziare le competenze gestionali e di presidio dell'organizzazione e dei servizi da parte del personale interno all'Ufficio giudiziario sede dell'intervento.

Le **azioni** previste sono:

- Ricostruzione dell'attuale sistema dei servizi dell'Ufficio giudiziario (processi di divisione ed integrazione delle funzioni ed attività svolte, ricostruzione dei processi di lavoro);
- Definizione dei punti di forza e di debolezza della struttura organizzativa vigente, anche in riferimento ai costi sostenuti in rapporto ai servizi svolti, ed elaborazione condivisa con i referenti e responsabili dell'Ufficio giudiziario di nuovi standard di efficienza e di efficacia da perseguire con il processo di riorganizzazione;
- Progettazione del processo di riorganizzazione della struttura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro e supporto alla sua attuazione;
- Supporto al processo di acquisizione da parte dei responsabili dell'Ufficio giudiziario delle competenze gestionali necessarie;
- Monitoraggio dei risultati di miglioramento raggiunti e dei punti critici ancora da affrontare / risolvere.

I **prodotti/risultati** attesi sono:

1. Rapporto di analisi dell'attuale sistema di azione dell'organizzazione dell'Ufficio giudiziario con evidenziazione dei punti di forza e debolezza;
2. Elaborazione di una proposta di miglioramento dell'organizzazione e delle procedure di lavoro dell'Ufficio giudiziario condivisa con i responsabili dell'Ufficio giudiziario;
3. Rapporto di monitoraggio dei risultati (prima e dopo) dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

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

L'attività è orientata ad analizzare lo stato dell'arte all'interno dell'Ufficio giudiziario in merito all'utilizzo delle tecnologie, anche al fine di creare una mappatura delle competenze interne da cui derivi una matrice del fabbisogno formativo.

Le **azioni** previste sono:

- La realizzazione di uno studio di fattibilità sulla informatizzazione delle procedure interne e dei servizi rivolti all'utenza (ad es. trasmissione ed estrazione copia di certificati, atti, documenti ecc.) e sulla implementazione dei sistemi informativi già utilizzati da parte dell'Ufficio, anche attraverso l'individuazione di specifici tools da inserire all'interno del portale web dell'Ufficio giudiziario, al fine di incrementare l'efficienza e l'efficacia amministrativa dell'Ufficio e la soddisfazione degli utenti;
- Realizzazione di una road map per l'attuazione dei risultati del precedente studio di fattibilità, con indicazione dei relativi costi previsionali;
- Supporto all'implementazione dei sistemi informativi esistenti e alla introduzione di nuovi sistemi informativi;
- Definizione della matrice delle competenze informatiche dei dipendenti dell'Ufficio.

I **prodotti/risultati** attesi sono:

1. Relazione sullo stato dell'arte;
2. Studio di fattibilità sulla informatizzazione delle procedure interne e dei servizi rivolti all'utenza;
3. Realizzazione di una road map per l'attuazione degli interventi proposti nello studio di fattibilità;
4. Sviluppo di una matrice delle competenze informatiche dei dipendenti dell'Ufficio e di un piano formativo per la loro implementazione;
5. Rapporto di monitoraggio dei risultati (prima e dopo) dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

Linea di Attività 3 - La costruzione della Carta dei servizi

La Carta dei servizi è intesa quale importante patto di servizio e strumento per migliorare la comunicazione tra l'Ufficio giudiziario ed il cittadino come potenziale utente dell'Ufficio stesso, e, più in generale, come soggetto a cui viene riconosciuto il primario diritto ad essere informato sui servizi e sugli standard quali – quantitativi che l'Ufficio giudiziario intende garantire.

Le **azioni** previste sono:

- Predisposizione della Carta dei servizi in collaborazione con i referenti dell'Ufficio giudiziario;
- Definizione e costruzione di un sistema di monitoraggio sulle prestazioni e sugli impegni assunti nella Carta dei servizi;
- Seminari formativi, consulenza on site e in back office;
- Implementazione e presentazione al pubblico della Carta dei servizi..

I **prodotti/risultati** attesi sono:

1. Carta dei servizi;
2. Presentazione della Carta al pubblico.

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

Tale linea di attività consiste nell'accompagnare l'Ufficio giudiziario ad introdurre il proprio sistema qualità e a certificarlo secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Nello specifico le **azioni** previste sono:

- Definizione del Profilo di Qualità in collaborazione con i referenti dell'Ufficio giudiziario;
- Formazione di un numero di responsabili interni del sistema qualità (RISQ) idonei a gestire il processo di certificazione e la sua conservazione nell'Ufficio;
- Consulenza per la definizione dei processi e sviluppo dell'analisi dei rischi per ciascun processo, nonché degli indicatori di qualità per l'Ufficio giudiziario;
- Stesura del manuale di qualità, presentazione e validazione da parte dell'Ufficio giudiziario;
- Consulenza ed accompagnamento alla certificazione ad opera di un certificatore esterno;
- Aggiornamento del modello organizzativo dell'Ufficio al fine di consentire il presidio continuativo della qualità delle prestazioni certificate.

I **prodotti/risultati** attesi sono:

1. Costruzione del piano di lavoro con l'Ufficio Giudiziario e i funzionari individuati quali Responsabile Interno del Sistema Qualità (RISQ);
2. Formazione del personale interno e dei RISQ sulla Norma ISO 9001:2000 e sulla certificazione di qualità;
3. Redazione manuale di qualità;

Linea di Attività 5 - Costruzione del Bilancio Sociale

La costruzione del Bilancio Sociale dovrà essere finalizzata a dare evidenza delle attività realizzate e ai servizi erogati dall'Ufficio giudiziario riguardo ai temi connessi alla propria responsabilità sociale. Dovrà quindi essere pianificato un processo che consenta all'Ufficio giudiziario di dare evidenza agli stakeholder di come sono state allocate le risorse e dei risultati raggiunti e che permetta all'Ufficio giudiziario di poter replicare negli anni la redazione del bilancio sociale in totale autonomia operativa.

Nello specifico le **azioni** previste sono:

- Costruzione dell'architettura del Bilancio Sociale, attraverso la condivisione, con i referenti dell'Ufficio giudiziario, del concetto di Bilancio Sociale e la ricostruzione del sistema degli stakeholder e delle loro aspettative informative;
- Accompagnamento alla redazione del primo Bilancio Sociale;
- Analisi ed aggiornamento del sistema informativo dell'Ufficio giudiziario al fine di consentire la redazione, il monitoraggio e la pubblicazione del Bilancio Sociale annuale.

I **prodotti/risultati** attesi sono:

1. Sviluppo delle procedure per la realizzazione del Bilancio Sociale e per la revisione annuale dello stesso;
2. Primo Bilancio Sociale;

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

Il sito web dovrà essere progettato in modo da veicolare adeguatamente storia, stato dell'arte e le prospettive delle attività di riqualificazione dell'Ufficio. Il sito internet, dovrà essere aggiornato in modo puntuale e corretto ed in grado di fornire in modo continuativo ai media i risultati intermedi del lavoro

Le **azioni** sono:

- Ricognizione degli standard tecnici e raccolta delle indicazioni dei responsabili informatici dell'Ufficio giudiziario sullo stato e sui contenuti del sito WEB dell'Ufficio attualmente operativo, nell'ottica di uniformità delle caratteristiche e dell'accessibilità del sito;
- Progettazione, sviluppo e gestione di un apposito sito WEB, o di un'apposita sezione all'interno del sito già esistente, in collaborazione con i responsabili del servizio informatico dell'Ufficio giudiziario nell'ottica di uniformità delle caratteristiche e dell'accessibilità del sito, destinato a comunicare al pubblico la storia, lo stato dell'arte e le prospettive delle attività di riqualificazione dell'Ufficio giudiziario;
- Aggiornamento continuo del sito (in progress ed utilizzando i dati più aggiornati);
- Raccolta dei risultati e dei materiali relativi all'intero progetto, per la loro pubblicazione e diffusione;
- Consulenza ai responsabili informatici interni all'Ufficio finalizzata a consentire loro la gestione del sito nel periodo successivo alla scadenza dell'appalto;
- Rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati dell'intero progetto;

I **prodotti/risultati** attesi sono:

1. Progettazione e sviluppo del sito WEB, o di un'apposita sezione all'interno del sito già esistente;
2. Messa on line del sito e aggiornamenti periodici;
3. Convegno finale per la pubblicazione dei risultati dell'intero progetto.

Il servizio dovrà assicurare, quale parte integrante ed essenziale dell'intervento, un efficace coinvolgimento dell'intero personale della Corte d'Appello di Roma ed essere in grado di tarare, coerentemente con le finalità operative del progetto, le diverse azioni alle specificità del contesto organizzativo ed operativo dell'Ufficio giudiziario.

L'insieme delle attività progettuali dovrà essere quindi svolto in stretto raccordo con i gruppi tecnici di lavoro designati dall'Ufficio giudiziario interessato in qualità di referenti prioritari per l'intera iniziativa, nonché nel rispetto e in attuazione delle norme che regolano le attività dell'Ufficio giudiziario.

Tutti i prodotti elaborati per ognuna delle linee di servizio dovranno essere consegnati all'Amministrazione appaltante sia su supporto cartaceo che informatico.

Art. 3 - Normativa di riferimento

- Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5/07/06 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999;
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11/07/06 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;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione dell'08/12/06 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 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. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

- Programma Operativo del FSE Obiettivo 2, Competitività regionale e occupazione 2007/2013 della Regione Lazio approvato con Decisione della Commissione Europea (CE)5769 del 21/11/2007;
- DGR del 21 dicembre 2007, n. 1029 Atto di indirizzo e di direttiva in ordine al sistema di governance per l'attuazione del programma operativo del FSE, obiettivo competitività regionale e occupazione 2007-2013;
- DGR del 20 marzo 2008, n. 213 che approva il Piano Esecutivo Triennale (PET), attuativo del Programma operativo regionale relativo al Fondo Sociale Europeo 2007/2013.
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- Legge Regionale del 20/11/2001 n. 25 concernente “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione”;

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si applicano le vigenti norme comunitarie, statali, regionali in materia e quanto indicato nel bando di gara e nel Disciplinare di gara che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 4 – Criteri di aggiudicazione dell'appalto

La procedura di aggiudicazione è quella aperta ex art. 55 comma 5 del d. lgs. 163/2006 e s.m.i, aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 dello stesso d.lgs. 163/2006 e s.m.i, a favore del concorrente che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri indicati nel Disciplinare di gara.

Art. 5 - Modalità di esecuzione dell'appalto

Le linee di servizio descritte all'art. 2 del presente capitolato sono realizzate dall'aggiudicatario attraverso apposito gruppo di lavoro stabile da questo costituito.

Nel caso in cui si renda necessario sostituire uno o più componenti durante la vigenza contrattuale, l'aggiudicatario provvede a darne tempestiva comunicazione alla Direzione regionale Formazione Professionale, FSE e altri interventi cofinanziati. In ogni caso, l'eventuale sostituzione di componenti del gruppo di lavoro è subordinata, pena la risoluzione del contratto, alla verifica di ricorrenza, in capo ai sostituti, degli stessi requisiti professionali dei soggetti sostituendi individuati in sede di gara.

A pena di esclusione detto gruppo di lavoro dovrà prevedere necessariamente le due figure professionali di seguito indicate:

- **n. 1 capo progetto** con almeno 10 anni di esperienza in materia di miglioramento organizzativo (change management) nel settore pubblico o privato, reingegnerizzazione di processi di servizio e miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi e delle politiche pubbliche e che abbia già coordinato, in tale ambito, almeno n. 2 progetti in qualità di responsabile di progetto;
- **n. 1 coordinatore** con almeno 7 anni di esperienza in materia di miglioramento organizzativo (change management) nel settore pubblico o privato, reingegnerizzazione di

processi di servizio e miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi e delle politiche pubbliche.

Dovranno inoltre essere indicate in sede di offerta le altre risorse professionali che formeranno parte del gruppo di lavoro e che dovranno possedere almeno le seguenti caratteristiche:

- nel caso di **esperti senior**: laureati (con laurea specialistica, se conseguita con il nuovo ordinamento) con esperienza di almeno 5 anni in una o più materie oggetto delle linee di servizio illustrate al precedente articolo 2;
- nel caso di **junior**: laureati con esperienza di almeno 2 anni in una o più materie oggetto delle linee di servizio illustrate al precedente articolo 2

Per tutte le figure e risorse professionali del gruppo di lavoro deve essere prodotto idoneo curriculum vitae datato e sottoscritto dall'interessato e corredato da fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Art. 6 - Corrispettivo del servizio

A fronte dello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la Regione intende impegnare un massimo di € 650.000,00 (seicentocinquantamila\00) oltre IVA come per legge.

Resta espressamente stabilito che non saranno ammesse offerte in aumento, indeterminate, varianti, parziali, plurime, condizionate, incomplete, relativamente al corrispettivo complessivo massimo stabilito per l'appalto dal presente articolo (nonché dall'articolo 2 del disciplinare di gara).

Il pagamento dei corrispettivi di effettiva spettanza del soggetto aggiudicatario delle due linee di servizio avverrà con rate trimestrali posticipate di pari importo, previa presentazione da parte dell'affidatario di regolare fattura accompagnata da una analitica relazione circa l'oggetto specifico, i volumi e i risultati dell'attività resa.

Art. 7 - Durata del rapporto

La durata dei servizi oggetto del presente appalto è di 24 mesi decorrenti dal giorno successivo a quello di stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di procedere all'affidamento di servizi complementari a quelli oggetto del presente appalto nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'art. 57, 5° c., lett. a) del d. lgs. n. 163/2006, nonché di procedere a nuovi affidamenti per servizi analoghi nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del d.lgs. n. 163.

Art. 8 - Luogo di esecuzione

Luogo di esecuzione del contratto è il territorio della Regione Lazio.

Art. 9 - Aumento o diminuzione delle prestazioni

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario procedere ad un aumento o diminuzione dei servizi, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo contrattuale.

Art. 10 - Diritto di recesso

L'Amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto anche se la prestazione del servizio ha avuto inizio, purché tenga indenne l'appaltatore delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno (art. 1671 c.c.).

Art. 11 - Obbligo di riservatezza

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza, a non divulgare informazioni di qualsiasi natura acquisite in occasione della prestazione del servizio e al rispetto del d.lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 12 - Proprietà delle risultanze

Tutti i prodotti realizzati durante l'esecuzione del servizio saranno di proprietà esclusiva della Regione. Il soggetto aggiudicatario non potrà utilizzare in tutto o in parte tali prodotti, se non previa espressa autorizzazione regionale.

Art. 13 - Cauzione

A garanzia dell'esatto assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario deve costituire apposita cauzione secondo gli importi e le modalità indicate dall'art. 113 d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del d.lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 14 – Subappalto

Il subappalto è ammesso soltanto previa autorizzazione della stazione appaltante, secondo le condizioni e modalità di cui all'art. 118 del D. Lgs 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, e ferma restando la responsabilità dell'aggiudicatario. Occorre indicare nell'offerta il nominativo del prestatore di servizi e quali attività si intendono subappaltare e comunque la parte di servizio che viene concessa in subappalto non potrà superare il 20% del valore dell'offerta. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 15 – Stipulazione del contratto

Il contratto è stipulato in una delle forme indicate dall'art. 11, comma 13 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ed è subordinato alla verifica antimafia ed alle ulteriori verifiche di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

La data della stipulazione è decisa e comunicata dall'Amministrazione appaltante dopo l'aggiudicazione.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Faranno parte del contratto di appalto:

- il bando di gara, il disciplinare ed il presente capitolato di gara;
- l'offerta tecnica e l'offerta economica della aggiudicataria.

Art. 16 – Penalità e responsabilità per inadempimento

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte del soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione appaltante ha diritto di chiedere, a sua scelta, l'adempimento o la risoluzione del contratto nelle ipotesi e nelle forme previste dal codice civile salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno (art. 1453 e ss. c.c.).

Per ogni giorno di ritardo nelle consegne rispetto ai termini indicati nel contratto - previa contestazione dell'addebito e valutazione delle eventuali controdeduzioni fatte pervenire dall'aggiudicatario entro il termine massimo di sette giorni dalla stessa contestazione - verrà applicata una penale pari ad € 300,00 (cento/00 Euro).

Sarà considerato mancato rispetto dei termini sopra indicati l'espletamento di attività, pure se entro i termini medesimi, non corrispondenti alle previsioni di riferimento o comunque inadeguate rispetto allo scopo.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, l'Amministrazione si riserva di richiedere il risarcimento del danno ulteriore ai sensi dell'articolo 1382, comma 1° c.c.

La penale è dovuta indipendentemente dalla prova del danno (art. 1382, comma 2° c.c.).

Non sarà motivo di applicazione delle penalità previste l'inadempimento o il ritardo dovuto a impossibilità della prestazione derivante da causa non imputabile alla parte contraente (art. 1218 c.c.)

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo l'Amministrazione si riserva, a sua insindacabile scelta, di appropriarsi della cauzione di cui al precedente articolo 10 senza bisogno di diffida o azione in giudizio ovvero di compensare il credito con quanto dovuto a qualsiasi titolo all'appaltatore anche per distinti corrispettivi maturati.

L'Amministrazione può contestualmente domandare l'adempimento della prestazione principale e la penale ai sensi dell'art. 1383 c.c.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia correttamente alle obbligazioni contrattuali previste nel presente contratto, l'Amministrazione potrà sospendere il pagamento dell'importo relativo all'azione contestata sino all'esatto adempimento di tali obbligazioni (art. 1460 c.c.).

Il contratto si risolve di diritto nel caso in cui l'Amministrazione intimi al soggetto inadempiente di adempiere entro un congruo termine con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto; in questo caso tale termine non può essere inferiore a quindici giorni, salvo diversa pattuizione delle parti o salvo che, per la natura del contratto o secondo gli usi, risulti congruo un termine minore (art. 1454 c.c.).

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

Art. 17 - Responsabilità ed obblighi contrattuali

Il soggetto aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività e assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal proprio personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.

Il soggetto affidatario si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione regionale in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

Art. 18 - Controlli da parte dell'ente committente

La Committente si riserva di effettuare tutti i controlli necessari a verificare l'adempimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

La Committente farà pervenire all'aggiudicatario del servizio per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'aggiudicatario del servizio dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'aggiudicatario del servizio non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto alla Regione.

Su richiesta della Committente l'aggiudicatario del servizio sarà, inoltre, tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e a rilievi avanzati. Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 19 – Norme di rinvio e rapporto con gli altri atti di gara

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si applicano le vigenti norme comunitarie, statali, regionali in materia e quanto indicato nel bando di gara e nel disciplinare di gara.

Art. 20 - Responsabile Unico del procedimento

Il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 163/2006, è l'Avv. Elisabetta Longo, Direttore regionale Formazione Professionale, FSE e altri interventi cofinanziati.

Art. 21 – Controversie

I ricorsi sulla legittimità della procedura di affidamento del presente appalto rientrano, ai sensi della normativa vigente, nella giurisdizione esclusiva del TAR Lazio.

Le controversie che dovessero derivare dall'esecuzione del contratto sono devolute al giudice ordinario del Tribunale di Roma.