



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Sommario

Premesse _____	3
Relazione tecnico – illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio _____	5
Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza _____	9
Valutazione ricognitiva dei rischi standard _____	10
Misure di prevenzione e protezione generali _____	12
Costi della sicurezza _____	13
Calcolo degli importi per l’affidamento del servizio _____	14
Quadro economico degli oneri complessivi necessari per l’affidamento del servizio _____	17
Capitolato Speciale di Appalto _____	19
Art. 1 Oggetto dell’appalto _____	20
Art. 2 Descrizione del Servizio _____	20
Tempistiche minime richieste: _____	24
Art.3 Modalità di gestione del servizio _____	26
Art. 4 Servizi complementari _____	28
Art. 5 Durata del Contratto e tempi della fornitura _____	30

Art. 6 Obblighi dell'aggiudicatario _____	30
Art. 7 Software gestionale _____	30
Art. 8 Attivazione del Servizio _____	33
Art. 9 Clausola di revisione periodica del prezzo _____	33
Art. 10 Copertura assicurativa _____	33
Art. 11 Varianti al sistema _____	34
Art. 12 Servizi aggiuntivi _____	34
Art. 13 Applicazione dei Contratti di lavoro e norme in materia di sicurezza _____	34
Art. 14 Corrispettivo e modalità di pagamento _____	34
Art. 15 Supervisione e controllo del Comune di Ferrandina _____	35
Art. 16 Trattamento dei dati sensibili _____	35
Art. 17 Penalità _____	35
Art. 18 Responsabilità – Risarcimento _____	36
Art. 19 Subappalto e cessione del contratto _____	36
Art. 20 Stipulazione del contratto e spese contrattuali _____	36
Art. 21 Cauzioni _____	37
Art. 22 Istituzione dell'ufficio/elezione di domicilio. _____	37
Art. 23 Foro competente _____	37
Art. 24 Rinvio _____	37
Schema di Contratto _____	38



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Premesse

Il presente documento viene redatto in adempimento alle disposizioni del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 «DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2014/23/UE, 2014/24/UE E 2014/25/UE SULL'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE, SUGLI APPALTI PUBBLICI E SULLE PROCEDURE D'APPALTO DEGLI ENTI EROGATORI NEI SETTORI DELL'ACQUA, DELL'ENERGIA, DEI TRASPORTI E DEI SERVIZI POSTALI, NONCHÉ PER IL RIORDINO DELLA DISCIPLINA VIGENTE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.».

L'art. 23 comma 15 del predetto Codice - Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi - prevede che per l'affidamento di servizi venga redatto un progetto articolato nei seguenti punti:

- Relazione tecnico-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Calcolo degli importi per l'affidamento dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
- Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'affidamento del servizio;
- Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale;
- Schema di contratto.

Nei paragrafi seguenti si sviluppano e dettagliano i contenuti del contesto in cui è inserito il servizio, le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza, il calcolo degli importi per l'affidamento dei servizi ed il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'affidamento del servizio, rimandando per gli altri documenti previsti dalla norma agli specifici elaborati allegati al progetto.



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Relazione tecnico – illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio

L'idea di utilizzare un approccio più sistematico ed integrato in grado di rispondere alle esigenze di questo Comando su tutto il ciclo sanzionatorio, partendo dalla rilevazione dei dati storici e dalle criticità emerse nella gestione del ciclo, nasce dalle criticità rilevate nello svolgimento dell'attività sanzionatoria da parte di questo Comando di Polizia Locale.

Il ciclo sanzionatorio si compone delle seguenti attività:

1. Rilevazione delle infrazioni da parte del Comando o automaticamente
2. Ritiro degli atti/acquisizione informatica dei flussi dati ed immagini
3. Data entry di verbali e preavvisi con archiviazione ottica delle immagini
4. Completamento dei dati inseriti tramite collegamento, consultazione e importazione delle informazioni da banche dati locali, nazionali ed internazionali
5. Stampa dei verbali e predisposizione atti per la postalizzazione
6. Postalizzazione degli atti
7. Gestione degli atti non notificati per irreperibilità del destinatario attraverso controlli sulla residenza
8. Gestione dei ricorsi sia in termini di catalogazione elettronica che di gestione legale
9. Gestione dei procedimenti di Decurtazione Punti Patente
10. Predisposizione dei verbali ex art. 126bis/180 c. 8 per mancata presentazione della dichiarazione del conducente da avviare a stampa e postalizzazione
11. Rendicontazione dei pagamenti volontari delle violazioni da diversi canali
12. Gestione della riscossione coattiva delle violazioni non pagate volontariamente

L'accorpamento dei seguenti servizi in un unico appalto implica una migliore gestione complessiva del servizio con ovvie ricadute sull'organizzazione e sulle casse comunali.

1. Rilevazione automatica delle infrazioni
2. Ritiro degli atti/acquisizione informatica dei flussi dati ed immagini
3. Data entry di verbali e preavvisi con archiviazione ottica delle immagini
4. Completamento dei dati inseriti tramite collegamento, consultazione e importazione delle informazioni da banche dati locali, nazionali ed internazionali
5. Stampa dei verbali e predisposizione atti per la postalizzazione
6. Postalizzazione degli atti anche per l'estero
7. Gestione degli atti non notificati per irreperibilità del destinatario attraverso controlli sulla residenza
8. Gestione dei ricorsi presso la Prefettura ed il Giudice di pace sia in termini di catalogazione elettronica che di gestione legale anche in termini di rappresentanza in giudizio ove necessaria
9. Gestione dei procedimenti di Decurtazione Punti Patente
10. Predisposizione dei verbali ex art. 126bis/180 c. 8 per mancata presentazione della dichiarazione del conducente da avviare a stampa e postalizzazione
11. Rendicontazione dei pagamenti volontari delle violazioni da diversi canali
12. Supporto per la gestione del contenzioso per i ricorsi proposti al Prefetto e al Giudice di Pace, sia avverso ai verbali che alle ingiunzioni fiscali durante la fase della riscossione coattiva, anche in termini di rappresentanza in giudizio ove necessaria
13. Riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge

Il Comando di Polizia Locale del Comune di Ferrandina, nell'ambito della sua attività istituzionale, ha necessità di acquisire il servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, rendicontazione completa di tutti gli atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente l'accertamento di violazioni al codice della strada e illeciti puniti con sanzioni di carattere amministrativo, comprensivo dell'emissione delle lettere pre-ruolo e minute di ruolo annuali nonché del relativo software gestionale.

Il servizio richiesto comprende le attività e gli sviluppi procedurali amministrativi successivi all'atto di accertamento delle violazioni elevate sia dagli operatori che da strumenti elettronici di rilevamento, relativamente ai verbali elevati e/o trasmessi all'appaltatore successivamente all'affidamento del Servizio.

Il servizio comprende la fornitura del programma per la gestione delle sanzioni amministrative relative al Codice della Strada, Leggi e Regolamenti speciali che verrà utilizzato dall'Ufficio Verbali del Comando di Polizia Locale del Comune di Ferrandina senza che ciò comporti alcun costo od onere aggiuntivo, rispetto all'importo offerto, per l'Amministrazione Comunale di Ferrandina. Ne consegue che qualsiasi intervento di implementazione software, correttivo e/o di allineamento alle procedure in uso al Comando è da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio. A tal fine l'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicatario, tramite il proprio fornitore attuale, i tracciati record per l'interscambio dei flussi. Qualora si rendesse necessario un eventuale rinnovo di dotazioni, la società

aggiudicataria vi provvederà a proprie spese. L'appalto ha durata di 5 (cinque) anni, con decorrenza dal verbale di consegna, anche nelle more della sottoscrizione del relativo contratto.

Il contratto ha per oggetto il servizio di gestione globale dell'iter completo delle sanzioni amministrative per le norme al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa per la durata di cinque anni, inclusa la fase di riscossione coattiva.

Il servizio deve comprendere:

- Acquisizione giornaliera e inserimento dati, non oltre il giorno seguente al deposito, di tutti gli atti e successiva stampa e postalizzazione ;
- Rendicontazione elettronica atti postalizzati, pagamenti e notificazione sia sottoforma di atto giudiziario cartaceo che mediante P.e.c.

Ferme restando le sopra elencate finalità del servizio oggetto del presente appalto, si precisano meglio di seguito alcune fasi operative che devono essere concretizzate nel corso dell'appalto;

- Attività di inserimento dati inerenti di tutte le attività oggetto di gara comprensiva delle attività di sospensione del procedimento (ricorsi, ratealizzazioni, etc);
- Stampa fronte - retro dei verbali da notificare;
- Produzione dei supporti cartacei;
- Elaborazione stampa distinta di accettazione postale;
- Elaborazione delle statistiche richieste dal Comando Polizia Locale di Ferrandina – Ufficio verbali;
- Assegnazione numerico progressivo di registro e di numero bolletta;
- Postalizzazione degli atti dopo 15 giorni dalla data di accertamento del verbale/preavviso e comunque non oltre giorni 25 dalla predetta data di accertamento;
- Predisposizione e trasmissione al comando dei verbali in formato elettronico per le notifiche effettuate mediante Pec compresa la ricevuta di accettazione e notifica, il tutto implementato nel software di gestione;
- Elaborazione e rendicontazione dei pagamenti, in qualsiasi forma esso avvenga, delle violazioni al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa;
- Eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada;
- Copia conforme del verbale per uso ufficio;
- Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati;
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica sia postale che tramite Pec;
- Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file, che verranno inviati al Comando insieme ai documenti cartacei. Il Comando deve essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati attraverso il software accessibile via web fornito dall'Aggiudicatario in dotazione al Comando di Polizia Locale del Comune di Ferrandina e compreso nella presente procedura di affidamento. Tale attività dovrà consentire agli operatori del Comando di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica (obbligati in solido, mancata presentazione dei documenti, etc) e relativo inoltro di tutti gli atti connessi al singolo procedimento;
- Gestione dei verbali Codice della Strada esteri (visure targhe estere con relativa rendicontazione dei dati, nonché conducenti/trasgressori residenti all'estero) per la successiva postalizzazione;
- Predisposizione minuta dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa), con cadenza annuale (emissione in anno corrente entro il 30 giugno dei ruoli anno precedente);
- Gestione dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa): normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale;
- Gestione dei ricorsi all'autorità amministrativa e/o giudiziaria, sotto il coordinamento del Responsabile dell'ufficio Contravvenzioni, nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
- Tutte le altre attività inerenti all'inserimento dati.
- Gestione completa iter procedurale patente a punti e collegamento dedicato alla banca dati del Ministero dei trasporti per detto servizio;

- Interfaccia del software gestionale che si andrà a fornire con tutte le banche dati utilizzate dal Comando P.L. per il servizio di gestione dei verbali (Motorizzazione, P.R.A., SIATEL, INIPEC, anagrafe comunale, ecc.)
- Gestione delle violazioni di cui agli artt.180 c.8° e 126 bis del CDS
- Gestione delle violazioni di cui all'art.193 del C.D.S. e relativa gestione di sequestri e/o fermi amministrativi di veicoli
- Interfacciamento del software gestionale con apparecchiature elettroniche in utilizzo al Comando
- Archiviazione in formato PDF oltre che di tutto quanto già espressamente indicato nello schema di contratto, di tutti i documenti relativi a corrispondenza intercorrente fra la ditta appaltatrice ed altri Enti (es. uffici anagrafici comunali, uffici messi notificatori, Comandi di Polizia, ecc.) che abbia attinenza con i verbali di violazione accertati dall'Ente appaltatore;

In particolare, le fasi di cui si compone il servizio consistono in:

- notificazione digitale attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 402, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160. La Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione è definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. La predetta Piattaforma si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica, accentrando la notificazione di tutta la Pubblica Amministrazione. La suddetta Piattaforma per la notificazione digitale realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione. Nelle more dell'effettiva operatività della stessa, la stampa e postalizzazione degli accertamenti di violazione e sanzioni necessarie/aggiuntive e degli avvisi bonari (c.d. lettere pre-ruolo), nonché la notificazione di questi atti e di qualsiasi allegato necessario ad integrare gli stessi, tutti quelli costituenti la loro definizione procedurale con la necessaria successiva rendicontazione dei relativi pagamenti con le seguenti modalità:
 - ✓ stampa, in formato A4, ed imbustamento degli atti secondo la normativa vigente, con chiusura irreversibile del plico, costituiti dal verbale stampato su unico foglio (fronte-retro), eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni di cui all'art. 126 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i., bollettini di C/C Postale precompilati per il pagamento, un avviso di ricevimento A/R precompilato. L'Aggiudicatario assumerà ogni accorgimento utile per assicurare che vengano stampati tutti i documenti necessari di ciascun verbale anche nel caso di eventuale contestazione ex art. 126-bis cds possibilmente generando un unico file di stampa completo di ogni elemento;
 - ✓ stampa e creazione lotti e distinte postali per la notifica e relativa stampa dei codici a barre di riconoscimento;
 - ✓ restituzione in fascicoli ordinate della documentazione postale di ritorno per lotto e posizione;
- creazione e trasmissione elettronica al Comando delle copie uso ufficio dei verbali e caricamento nel sistema informatico come allegato digitale;
- rendicontazione degli esiti della notifica;
- gestione dei mancati recapiti derivanti dalla notificazione degli atti;
- creazione del fascicolo documentale digitale (scansione/PDF) agganciato alla base dati, comprendente:
 - Copia conforme dell'atto inviato (PDF);
 - Documentazione di ricevuta postale (AR-CAD-CAN);
 - Documentazione fotografica relativa agli accertamenti;
 - Documentazione relativa ai pagamenti, ricorsi e corrispondenza varia;
- rendicontazione dei pagamenti delle somme derivanti da sanzione in ogni forma concordata con il Comando di Polizia Locale sia per C/C postale dedicato nonché con altre modalità eventualmente previste o che saranno successivamente attivate dal Comando di Polizia Locale;
- Rendicontazione mensile delle somme riscosse a titolo di pagamento delle sanzioni amministrative, nonché gestione dell'analisi proventi con riferimento alla contabilità armonizzata degli Enti Locali;
- Statistiche ed elaborati operativi su richiesta del Comando di Polizia Locale.
- Riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge.

Il Comune di Ferrandina ha attivo un sistema di controllo della velocità dei veicoli in transito sulla S.S. 407 al km 69+340 direzione Potenza e al Km 70+929 direzione Metaponto, tratto ricadente nella competenza comunale.

L'Amministrazione Comunale intende proseguire tale servizio per la salvaguardia della sicurezza dei cittadini e della circolazione stradale, nonché implementare le apparecchiature presenti su detta arteria.

Le due apparecchiature esistenti sono presenti da cinque anni e, di conseguenza, producono un minore effetto deterrente in ordine al rispetto dei limiti di velocità in prossimità dello svincolo e, pertanto, potrebbero essere affiancati da un sistema di rilevamento della velocità media che risulta molto più efficace in termini di prevenzione e di sicurezza stradale.

Tale soluzione sarà sottoposta a S.E. il Prefetto al fine di ottenere il Decreto necessario per la contestazione differita.

Qualora la Prefettura non ritenga ci siano gli elementi per la contestazione differita, i sistemi sopra citati non potranno essere installati e nessun canone spetterà all'aggiudicatario.

La sola presenza dell'infrastruttura sulla strada, di fatto è già un deterrente per tutti gli utenti in transito.

Con deliberazione di Consiglio Comunale N. 23 del 21/06/2022 è stato approvato il "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2022-2024 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)" contenente il programma biennale degli acquisti di servizi e forniture 2021-2022 ai sensi dell'art. 21 del d.lgs 50/2016 s.m.i.;"

Responsabile del procedimento, per competenza di settore, è la Comandante della Polizia Locale M.llo C. Rosa Luogo, la quale dovrà porre in essere tutte le fasi necessarie per l'affidamento e l'esecuzione dell'appalto del servizio di Affidamento della fornitura mediante noleggio di due sistemi per il controllo della velocità puntuale, e di due sistemi per il controllo della velocità media che abbiano le caratteristiche idonee al controllo e monitoraggio del tratto di strada interessato, oltre al servizio di gestione accessoria dei procedimenti sanzionatori previsti dal C.D.S..

La fornitura riguarda:

- il noleggio di N° 2 postazioni fisse approvate per il controllo della velocità puntuale in automatico, con ripresa posteriore dei veicoli in violazione, ai sensi dell'art. 142 cds, l'installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, la taratura e quant'altro occorre per la corretta funzionalità dei sistemi nel loro complesso e, comunque, l'intera gestione del relativo iter sanzionatorio fatte salve le attività di competenza del Comando;
- noleggio di n° 2 sistemi bidirezionali per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità media approvati dal ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibile in modalità automatica e non presidiata, l'installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, la taratura e quant'altro occorre per la corretta funzionalità dei sistemi nel loro complesso e, comunque, l'intera gestione del relativo iter sanzionatorio fatte salve le attività di competenza del Comando. Si specifica che qualora la Prefettura non ritenga ci siano gli elementi per la contestazione differita, i sistemi sopra citati non potranno essere installati e nessun canone spetterà all'aggiudicatario.

L'Appalto comprende peraltro il servizio di riscossione coattiva di tutti i verbali di competenza della Polizia Locale non oblate nei termini previsti, nonché predisposizione e notifica delle ingiunzioni fiscali, la gestione del contenzioso promosso dai trasgressori per tutti i verbali e/o ingiunzioni fiscali di competenza della Polizia Locale.

L'aggiudicazione avverrà mediante gara con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, secondo i parametri stabiliti dal bando, dal disciplinare di gara e dal capitolo speciale d'appalto.

Le caratteristiche tecniche e funzionali dei sistemi elettronici vengono meglio specificati negli atti di gara.

Per l'acquisizione del servizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento della qualità dei servizi, la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la riduzione e razionalizzazione dei costi nel rispetto dei criteri di efficienza, l'Amministrazione comunale di Ferrandina intende affidare il servizio a seguito di una procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri ed i parametri di ponderazione previsti nei documenti di gara.

Il Responsabile dell'Area di Vigilanza

M.llo Capo Rosa LUONGO



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla
sicurezza

L'art. 26 del D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) obbliga il Datore di Lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi o forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola Unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, a redigere il "DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)" con l'obiettivo di:

- fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nelle sedi comunali ove si svolge il servizio oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività dell'Amministrazione.
- promuovere la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, il coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e lo scambio di informazioni reciproche in merito a tali misure.
- individuare i rischi da interferenza e le misure per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) deve essere allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Il documento è allegato al contratto di appalto e dovrà essere aggiornato in funzione dell'evoluzione dei servizi ed in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi.

Nella Determinazione 5 marzo 2008, n.3 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, oggi ANAC, individua l'"interferenza" nella circostanza in cui si verifichi un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nello stesso luogo di lavoro/ambiente/territorio con contratti differenti". A titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

- derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
- immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
- derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Viene utile ricordare che, come specificato al comma 3-bis del medesimo art. 26 del D.lgs. 81/2008, l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal pericolo di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011 n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del D.lgs. 81/2008.

Il presente documento, come previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i, reca una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia di prestazioni oggetto della procedura di affidamento che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione dell'appalto.

Resta comunque onere del Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Valutazione ricognitiva dei rischi standard

Il servizio, comprende delle attività da svolgere all'interno della sede comunale con la previsione di mettere a disposizione unità lavorative presso la sede dell'Ufficio Comando, operante tutti i giorni della settimana, e consiste nello svolgimento di lavori di ufficio e amministrativi comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, quali personal computer, stampanti e fax. L'attività comporta contatti con l'utenza, l'accesso ad armadi e scaffali.

ATTREZZATURE UTILIZZATE

- Personal computer
- Stampante
- Telefono

SOSTANZE UTILIZZATE

Toner

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

AFFATICAMENTO VISIVO

I luoghi di lavoro dispongono di sufficiente luce naturale e sono dotati di dispositivi che consentono un'illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza ed il benessere dei lavoratori.

Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale in modo da assicurare una sufficiente visibilità.

Le superfici vetrate ed i corpi illuminanti sono tenuti costantemente in buone condizioni di pulizia ed efficienza. Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale in modo da assicurare una sufficiente visibilità.

ELETTROCUZIONE

Le macchine da ufficio alimentate elettricamente sono collegate all'impianto di messa a terra tramite spina di alimentazione e posseggono un doppio involucro d'isolamento (doppia protezione), garantito dal marchio e da documentazione rilasciata dal fabbricante. Per l'utilizzo ci si attiene alle istruzioni riportate nelle specifiche schede d'uso e manutenzione.

STRESS PSICOFISICO

L'attività non presenta situazioni a rischio di stress lavoro correlato sia relativamente al contesto lavorativo che ai contenuti del lavoro. Tuttavia, il contatto con il pubblico, rappresentato prevalentemente dal personale dipendente operante nei presidi ospedalieri, può determinare, in particolari ed eccezionali momenti, situazioni di conflitto che, se dovessero verificarsi frequentemente, sarà opportuno segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione.

MICROCLIMA

Nei luoghi di lavoro, si dispone di aria salubre in quantità sufficiente ottenuta anche con impianti di aerazione. Quest'ultimo è mantenuto funzionante.

Gli impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica funzionano in modo che i lavoratori non siano esposti a correnti d'aria fastidiosa.

Qualsiasi sedimento o sporcizia che potrebbe comportare un pericolo immediato per la salute dei lavoratori dovuto all'inquinamento dell'aria respirata deve essere eliminato rapidamente.

Gli impianti di condizionamento devono essere periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione per la tutela della salute dei lavoratori.

Generalmente, le griglie di diffusione d'aria e di aspirazione non sono ostruite.

POSTURA e M .R. A. S.

Vengono rispettati i concetti ergonomici nella strutturazione e disposizione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature, nella definizione dei metodi di lavoro e produzione.

Per i parametri antropometrici essenziali della progettazione ergonomica si fa riferimento alle normative tecniche esistenti e aggiornate.

Nello svolgimento dei compiti di lavoro, vengono evitati movimenti che comportano compressioni localizzate a carico dell'apparato muscolo scheletrico, ma non escludono la ripetitività e il sovraccarico biomeccanico agli arti superiori.

E' stato riconosciuto e valutato l'impegno mentale che l'utilizzo della macchina o attrezzatura impone.

Nel complesso, i processi di lavoro si svolgono in maniera ottimale.

La postazione di lavoro è rispondente ai requisiti della normativa vigente.

Infatti, il piano di lavoro presenta una superficie poco riflettente, di dimensioni sufficienti e permette una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

Per alcuni lavoratori, sono state richieste idonee sedie e piani da lavoro.

RISCHIO CHIMICO

L'esposizione a rischio chimico si riconduce unicamente, in questa specifica attività, all'utilizzo della stampante laser. Tale rischio è stato drasticamente ridotto mediante l'uso esclusivo di stampanti fotocopiatrici situate in numero di due per piano; non sono presenti stampanti laser nelle stanze di lavoro. Le operazioni di manutenzione delle stampanti fotocopiatrici vengono effettuate da personale specializzato di società esterne.

SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO

Per l'attività in questione e il luogo di lavoro, il rischio di scivolamenti e cadute a livello è altamente improbabile.

URTI, COLPI, IMPATTI E COMPRESSIONI

Per l'attività in questione e il luogo di lavoro, il rischio di urti, colpi, impatti e compressioni è altamente improbabile.

VIDEOTERMINALI

I possibili danni conseguenti dall'uso di videoterminali sono rappresentati da:

- astenopia occupazionale (reversibile perché non si tratta di malattia ma di fatica)
- UE WMDs (Upper Extremity Work-related Musculoskeletal Disorder)
- stress occupazionale (poco definito sul piano nosografico ed epidemiologico)

Le condizioni di ipersuscettibilità da considerare ai fini delle idoneità sono:

- patologie oculari che possono progressivamente ridurre l'acuità visiva o che possono favorire l'insorgenza di disturbi astenopici
- patologie del rachide
- patologie dell'arto superiore

Fattori di Rischio

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio
Affaticamento visivo	Probabile	Modesto	MEDIO 6
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO 3
Stress Psicofisico	Improbabile	Modesta	BASSO 2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO 3
Postura e M.R.A.S.	Probabile	Modesto	MEDIO 6
Rischio chimico	Improbabile	Grave	BASSO 3
Scivolamenti, cadute a livello	Improbabile	Modesta	BASSO 2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Improbabile	Modesta	BASSO 2
Videoterminali	Probabile	Modesto	MEDIO 6

Sono, pertanto, di seguito indicate, in via esemplificativa, le principali interferenze standard che possono ragionevolmente prevedersi nell'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento.

Si ribadisce che il presente elenco è da ritenersi meramente esemplificativo e non necessariamente esaustivo in relazione alla valutazione dei possibili rischi da interferenze, pertanto i Datori di Lavoro delle sedi interessate dallo svolgimento dei servizi sopra indicati dovranno effettuare le opportune integrazioni e/o modifiche alla stessa considerando i rischi specifici presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio affidato, individuando le misure atte ad eliminare o, quantomeno, ridurre al minimo tali rischi da interferenza.

Misure di prevenzione e protezione generali

Nell'ambito delle misure di prevenzione e protezione generali si richiama la ditta affidataria alla necessità di dotarsi di personale specificatamente formato per gli interventi di Primo soccorso, Lotta antincendio e per la gestione delle emergenze oltre al rispetto delle regole di seguito elencate:

- Esporre la tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro per tutto il tempo di permanenza nelle strutture dell'Amministrazione (ai sensi dell'art. 26, comma 8 D.lgs.81/08);
- Indossare uniformi idonee all'espletamento del servizio;
- Individuare, preventivamente, i percorsi di emergenza e le vie d'uscita;
- Individuare i dispositivi di Protezione individuale ove siano prescritti;
- Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature;
- Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature;
- Verificare il percorso per lo spostamento di arredi vari, suppellettili etc. in modo da non ingombrare le vie di transito del personale ed evitare urti e ribaltamenti accidentali;
- Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati;
- Evitare l'uso di cuffie o auricolari per l'ascolto della musica durante l'attività perché potrebbero impedire la corretta percezione dei segnali acustici di allarme in caso di emergenza (allarme antincendio, allarme evacuazione, cicalini dei mezzi e delle macchine, ecc.);

- Non lasciare prodotti, attrezzature, etc., incustoditi, nelle zone di transito del personale, per evitare il ribaltamento accidentale di secchi, prodotti, che possano disperdere fluidi e/o essere di ostacolo e/o di inciampo;
- Per quanto riguarda la segnaletica e le segnalazioni di sicurezza si rimanda ai contenuti dell'allegato XXIV del D.lgs. n.81/2008 e smi;
- Mantenere una adeguata distanza dello schermo dagli occhi (consigliata tra 50 e 70 cm), il permanere dello sguardo sul monitor senza cambio della direzione della visione verso altri oggetti ed infine, il perdurare nel tempo di tale modalità d'impiego della vista;
- Il fornitore deve attenersi al piano di emergenza adottato dalle varie strutture comunali e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze.

Costi della sicurezza

Nel presente DUVRI ricognitivo sono indicati solo i rischi generici da interferenza ipotizzati per gli immobili dell'Amministrazione, come specificati nel presente documento, in cui devono essere eseguite le prestazioni contrattuali oggetto dell'appalto e le relative misure per eliminarli o ridurli. Tenuto conto che si è provveduto ad effettuare una ricognizione dei rischi standard da interferenza per il servizio oggetto, le misure da adottare risultano essere di carattere organizzativo e procedurale e non determinano costi aggiuntivi per la sicurezza fatto eccezione per:

- le riunioni di coordinamento tra il Datore di lavoro degli immobili interessati, quello del fornitore e quelli delle ditte già operanti in ciascun immobile;
- l'informazione, formazione degli addetti dell'aggiudicatario sui rischi da interferenza.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza stimati come necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi sono evidenziati nella documentazione di gara tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'allegato XV punto 4 del Decreto legislativo n. 81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dalla Stazione Appaltante. In caso di subappalto i costi della sicurezza non soggetti a ribasso dovranno essere trasferiti al subappaltatore proporzionalmente alla quota subappaltata.

I costi per le attività sopra indicate ammontano ad €. 4.500 per tutta la durata dell'appalto e sono così ripartiti:

Descrizione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo totale
Riunioni di coordinamento	N 2/anno	2	€. 500,00	€. 1.000,00
Formazione – Informazione	h/uomo	50	€. 70,00	€. 3.500,00

per un totale arrotondato, nelle cinque annualità di appalto, di €. 4.500,00.

I costi della sicurezza sopra indicati si riferiscono esclusivamente ai costi per la sicurezza aggiuntivi (da interferenza) a quelli già sostenuti dalle ditte per l'applicazione del D.Lgs. n. 81/01.

Il Responsabile dell'Area di Vigilanza

M.llo Capo Rosa LUONGO



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Calcolo degli importi per l'affidamento del servizio

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016, comprensivo dell'importo della eventuale proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs.50/2016 è pari a € 2.450.000,00 (duemilioniquattrocentocinquantamila/00), comprensivi di € 4.500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge, per come risulta dal seguente prospetto di calcolo:

1) Canone di noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria:

1.a - di n° 2 postazioni fisse approvate per il controllo della velocità puntuale in automatico, con ripresa posteriore dei veicoli in violazione, è pari ad **€ 1.800 mensili**.

Importo per tutta la durata dell'appalto è pari ad **€ 108.000,00**

1.b - L'importo posto a base d'asta per la fornitura a noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, di due sistemi bidirezionali per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità media approvati dal ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibile in modalità non presidiata (*senza la presenza dell'agente accertatore*), è pari ad € 2.500,00 mensili oltre Iva. Qualora la Prefettura non ritenga ci siano gli elementi per la contestazione differita, i sistemi sopra citati non potranno essere installati e nessun canone spetterà all'aggiudicatario.

L'importo per tutta la durata dell'appalto è pari ad **€ 150.000,00**

Resta inteso che il pagamento del canone di noleggio sarà in funzione dell'effettivo montaggio, quindi, piena operatività per ciascuna di esse.

2) Per l'espletamento dei servizi, prestazioni principali e accessorie relativi a ciascun procedimento sanzionatorio accertato il corrispettivo a base d'asta è pari a **euro 15,00** (oltre Iva);

Importo complessivo nel quinquennio: euro 1.500.000,00 oltre iva, per la lavorazione di un numero di atti totali stimato in circa 100.000, escluse le spese postali.

Progetto per il Servizio di gestione delle infrazioni al Codice della Strada, noleggio di dispositivi per la rilevazione della velocità e servizio di riscossione coattiva delle relative sanzioni

- 3) L'importo per i servizi di gestione dei ricorsi, mediante Avvocato abilitato, presso la Prefettura ed il Giudice di Pace sia in termini di catalogazione elettronica che di gestione legale anche in termini di rappresentanza in giudizio ove necessaria è pari ad € 25,00 oltre Iva per ogni pratica gestita.

Numero dei ricorsi previsti nel quinquennio, pari al 3,5% degli atti notificati e pertanto in numero pari a 3.500. Importo nel quinquennio soggetto a ribasso € 87.500,00 oltre iva;

- 4) Per l'attività di riscossione coattiva, di tutte le posizioni non oblate entro i termini di legge, comprese le posizioni risultanti dagli archivi della Polizia Locale alla data di pubblicazione del presente bando, è previsto un aggio posto a base di gara pari al 15% sui soli importi riscossi relativi alla sanzione.

L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., è stato calcolato nel seguente modo:

- Numero presunto di pratiche da lavorare nel quinquennio: 100.000;
- Percentuale presunta di pratiche da incassare a seguito dell'espletamento dell'attività di riscossione coattiva: 20%;
- Numero totale presunto di pratiche da incassare coattivamente nel quinquennio: 20.000;
- Importo medio della sanzione da incassare: € 200,00;
- **Aggio totale (nel periodo di appalto) = € 4.000.000 X 15% = € 600.000,00 + Iva.**

- 5) € 4.500,00 quali oneri di sicurezza interferenziale non soggetto a ribasso.

Tenuto conto che la prestazione è strettamente correlata alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo, e pertanto non stimabile con certezza, è possibile che empiricamente potrebbe registrare delle modifiche rispetto alle previsionali. Pertanto, trattasi di appalto misto in cui è presente un costo fisso predeterminato (canone annuale dei dispositivi) ed un importo a misura per i servizi sussidiari all'accertamento calcolato per ogni infrazione gestita.

n.	Servizio	U.M.	Costo unitario	Numero stimato annuo	Costo annuo	Numero stimato nel quinquennio	Costo complessivo
1	Noleggio completo di n. 2 postazioni fisse per il rilevamento della velocità puntuale compresa fornitura e posa in opera di cartelli di preavviso e di quant'altro necessario alla perfetta installazione delle apparecchiature € 900 al mese per postazione	mese/cad	€ 900,00	12	€ 21 600,00	60	€ 108 000,00
2	Noleggio completo di n° 2 sistemi bidirezionali per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità media approvati dal ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibile . Il canone mensile di noleggio a base di gara di tali apparati è indipendente dalle giornate di attivazione	mese/cad	€ 1 250,00	12	€ 30 000,00	60	€ 150 000,00

Progetto per il Servizio di gestione delle infrazioni al Codice della Strada, noleggio di dispositivi per la rilevazione della velocità e servizio di riscossione coattiva delle relative sanzioni

3	Servizi di supporto, data entry compreso software gestionale	sanz.	€ 15,00	20 000	€ 300 000,00	100 000	€ 1 500 000,00
4	Servizi di elaborazione di ogni singolo ricorso come servizio di assistenza e consulenza legale innanzi alla prefettura o Giudice di pace comprendente costi di rappresentanza e costituzione in giudizio per conto dell'Ente nel quinquennio	ricorsi	€ 25,00	700	€ 17 500,00	3 500	€ 87 500,00
5	Riscossione coattiva, di tutte le posizioni non oblate entro i termini di legge	% agio	15%	4 000	€ 120 000,00	20 000	€ 600 000,00
6	oneri di sicurezza interferenziale non soggetto a ribasso						€ 4 500,00
Totale servizio							€ 2 450 000,00

La stima dei costi, effettuata su dati storici effettivi, non ha alcun valore nella determinazione del corrispettivo da corrispondere all'appaltatore che, definito sulla base dell'offerta resta fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, a prescindere dagli effettivi costi che saranno sostenuti in relazione alle diverse tipologie. In tal senso il concorrente ha l'obbligo di valutare, sulla base della documentazione tecnica allegata, la sostenibilità economica dell'offerta.

Il Responsabile dell'Area di Vigilanza

M.Ilo Capo Rosa LUONGO



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

**Quadro economico degli oneri complessivi necessari per
l'affidamento del servizio**

Progetto per il Servizio di gestione delle infrazioni al Codice della Strada, noleggio di dispositivi per la rilevazione della velocità e servizio di riscossione coattiva delle relative sanzioni

A)	IMPORTO DEL SERVIZIO			
A.1)	Importo servizio soggetto a sconto	€		2 445 500,00
A.2)	Importo Oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso	€		4 500,00
A.3)	Totale importo servizio	€		2 450 000,00
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE			
B.1)	Contributo ANAC	IVA	0%	€ 600,00
B.2)	Spese per commissioni giudicatrici	IVA	0%	€ 4 000,00
B.3)	Spese di pubblicità	IVA	22%	€ 3 000,00
B.4)	Spese per supporto al RUP	IVA	22%	€ 11 931,00
B.5)	CNP	IVA	22%	€ 596,55
B.6)	IVA sui servizi	IVA	22%	€ 539 000,00
B.7)	IVA su spese generali	IVA	22%	€ 3 416,06
B.8)	economie di gara			
C)	TOTALE IMPORTO PROGETTO A + B		€	3 012 543,61

Non si evidenziano, allo stato, oneri aggiuntivi non già compresi nel valore dell'appalto
 In particolare, non si rilevano oneri per direzione dell'esecuzione, collaudi, progettazioni, validazioni, verifiche e procedure che non siano a carico dell'appaltatore.

Il Responsabile dell'Area di Vigilanza

M.Ilo Capo Rosa LUONGO



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Capitolato Speciale di Appalto

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina il servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, ricondizionamento di atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente l'accertamento di violazioni al codice della strada e illeciti puniti con sanzioni di carattere amministrativo, comprensivo dell'emissione delle minute di ruolo annuali e del relativo software gestionale. Comprende le attività e gli sviluppi procedurali amministrativi successivi all'atto di accertamento delle violazioni, relativamente ai verbali elevati e/o trasmessi all'appaltatore successivamente all'affidamento del Servizio compreso il supporto per la gestione del contenzioso per i ricorsi proposti al Prefetto e al Giudice di Pace, sia avverso ai verbali che alle ingiunzioni fiscali durante la fase della riscossione coattiva e la riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge. Il servizio comprende la fornitura del programma per la gestione delle sanzioni amministrative relative al Codice della Strada, Leggi e Regolamenti speciali che verrà utilizzato dall'Ufficio Verbali del Comando di Polizia Locale di Comune di Ferrandina senza che ciò comporti alcun costo od onere aggiuntivo, rispetto all'importo offerto, per l'Amministrazione Comunale di Ferrandina. Ne consegue che qualsiasi intervento di implementazione software, correttivo e/o di allineamento alle procedure in uso al Comando è da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio. A tal fine l'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicatario, tramite il proprio fornitore attuale, i tracciati record per l'interscambio dei flussi. Qualora si rendesse necessario un eventuale rinnovo di dotazioni, la società aggiudicataria vi provvederà a proprie spese.

Il procedimento di accertamento e di contestazione dell'infrazione al C.d.S. è sempre svolto con l'intervento degli organi di polizia locale con i quali l'aggiudicatario dovrà sempre coordinarsi nello svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato.

L'appalto ha in particolare per oggetto:

- 1.1. Servizio di gestione del ciclo di tutte le sanzioni del Codice della Strada comprensivo del software gestionale;
 - 1.2. Servizio di noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di n° 2 postazioni fisse approvate per il controllo della velocità puntuale in automatico, con ripresa posteriore dei veicoli in violazione, ai sensi dell'art. 142 cds comprensivo di installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria e taratura annuale. I dispositivi dovranno essere dotati del decreto di omologazione o di approvazione dei dispositivi per l'accertamento delle infrazioni;
 - 1.3. Servizio di fornitura a noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, di due sistemi bidirezionali per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità media approvati dal ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibile in modalità automatica non presidiata. Si specifica che qualora la Prefettura non ritenga ci siano gli elementi per la contestazione differita, i sistemi sopra citati non potranno essere installati e nessun canone spetterà all'aggiudicatario. I dispositivi dovranno essere approvati/omologati dal MIT per l'accertamento delle infrazioni. Quanto sopra dovrà evincersi indelebilmente dal decreto di approvazione rilasciato dal MIT, di cui si chiede di allegare copia conforme all'originale, rilasciato dal soggetto detentore dell'approvazione. Per le postazioni, riguardanti il controllo della velocità media, l'Amministrazione Comunale ne riserva l'installazione e, quindi, l'operatività ad epoca successiva e subordinatamente all'acquisizione delle prescritte autorizzazioni da parte dell'Ente Concessionario della strada e del Decreto Prefettizio che autorizza la rilevazione in modalità automatica. Resta inteso che il pagamento del canone di noleggio per ogni postazione sarà in funzione dell'effettivo montaggio, installazione e, quindi, piena operatività per ciascuna di esse. Si specifica che qualora la Prefettura non ritenga ci siano gli elementi per la contestazione differita, i sistemi sopra citati non potranno essere installati e nessun canone spetterà all'aggiudicatario.
 - 1.4. Supporto per la gestione del contenzioso per i ricorsi proposti al Prefetto e al Giudice di Pace comprensivo della rappresentanza in giudizio ove richiesta, sia avverso ai verbali che alle ingiunzioni fiscali durante la fase della riscossione coattiva;
 - 1.5. Riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge comprensivo di recupero crediti estero;
- L'appalto ha durata di 5 (CINQUE) anni, con decorrenza dalla data di consegna del servizio, anche nelle more della sottoscrizione del relativo contratto.
- L'aggiudicatario ha l'obbligo di gestire tutti gli atti pendenti al momento del subentro al vecchio gestore, garantendo la continuità del servizio a tutela di eventuali prescrizioni dei termini di Legge.

Art. 2 Descrizione del Servizio

Il contratto ha per oggetto il servizio di gestione globale dell'iter completo delle sanzioni amministrative per le norme al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa per la durata di cinque anni, inclusa la fase di riscossione coattiva ed incluso il relativo software gestionale. L'appaltatore deve mantenere validi ed invariati i prezzi per tutto il periodo del contratto.

Il servizio deve comprendere:

- Acquisizione giornaliera e inserimento dati, non oltre il giorno seguente al deposito, di tutti gli atti e successiva stampa e postalizzazione ;
- Rendicontazione elettronica atti postalizzati, pagamenti e notificazione sia sottoforma di atto giudiziario cartaceo che mediante P.e.c.
- Ferme restando le sopra elencate finalità del servizio oggetto del presente appalto, si precisano meglio di seguito alcune fasi operative che devono essere concretizzate nel corso dell'appalto;
- Attività di inserimento dati inerenti di tutte le attività oggetto di gara comprensiva delle attività di sospensione del procedimento (ricorsi, ratealizzazioni, etc);
- Notificazione digitale attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 402, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 ovvero, more dell'effettiva operatività della stessa, la stampa e postalizzazione degli accertamenti di violazione e sanzioni necessarie/aggiuntive e degli avvisi bonari (c.d. lettere pre-ruolo), nonché la notificazione di questi atti e di qualsiasi allegato necessario ad integrare gli stessi, tutti quelli costituenti la loro definizione procedurale con la necessaria successiva rendicontazione dei relativi pagamenti con le seguenti modalità:
 - ✓ Stampa fronte - retro dei verbali da notificare;
 - ✓ Produzione dei supporti cartacei;
 - ✓ Elaborazione dei dati e stampa delle copie conformi dell'originale del verbale;
 - ✓ Elaborazione stampa distinta di accettazione postale;
- Elaborazione delle statistiche richieste dal Comando Polizia Locale di Ferrandina – Ufficio verbali;
- Assegnazione numerico progressivo di registro e di numero bolletta;
- Postalizzazione degli atti dopo 15 giorni dalla data di accertamento del verbale/preavviso e comunque non oltre giorni 25 dalla predetta data di accertamento;
- Predisposizione e trasmissione al comando dei verbali in formato elettronico per le notifiche effettuate mediante Pec compresa la ricevuta di accettazione e notifica, il tutto implementato nel software di gestione;
- Elaborazione e rendicontazione dei pagamenti, in qualsiasi forma ammessa, delle violazioni al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa;
- Eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada;
- Copia conforme del verbale per uso ufficio;
- Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati;
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica sia postale che tramite Pec;
- Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file da trasmettere al Comando insieme ai documenti cartacei. Il Comando deve essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati attraverso il software accessibile via web fornito dall'Aggiudicatario in dotazione al Comando di Polizia Locale del Comune di Ferrandina e compreso nella presente procedura di affidamento. Tale attività dovrà consentire agli operatori del Comando di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica (obbligati in solido, mancata presentazione dei documenti, etc) e relativo inoltro di tutti gli atti connessi al singolo procedimento;
- Gestione dei verbali Codice della Strada esteri (visure targhe estere con relativa rendicontazione dei dati, nonché conducenti/trasgressori residenti all'estero) per la successiva postalizzazione;
- Predisposizione minuta dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa), con cadenza annuale (emissione in anno corrente entro il 30 giugno dei ruoli anno precedente);
- Gestione dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa): normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale con creazione di files in formato compatibile con i sistemi in uso agli Enti incaricati della riscossione coattiva;
- Gestione dei ricorsi all'autorità amministrativa e/o giudiziaria, sotto il coordinamento del Responsabile dell'ufficio Contravvenzioni, nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre dati statistici per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
- Tutte le altre attività inerenti l'inserimento dati.

- Gestione completa iter procedurale patente a punti e collegamento dedicato alla banca dati del Ministero dei trasporti per detto servizio;
- Interfaccia del software gestionale che si andrà a fornire con tutte le banche dati utilizzate dal Comando P.L. per il servizio di gestione dei verbali (Motorizzazione, P.R.A., SIATEL, INIPEC, anagrafe comunale, ecc.)
- Gestione delle violazioni di cui agli artt.180 c.8° e 126 bis del CDS
- Gestione delle violazioni di cui all'art.193 del C.D.S. e relativa gestione di sequestri e/o fermi amministrativi di veicoli
- Interfacciamento del software gestionale con apparecchiature elettroniche in utilizzo al Comando
- Archiviazione in formato PDF oltre che di tutto quanto già espressamente indicato nello schema di contratto, di tutti i documenti relativi a corrispondenza intercorrente fra la ditta appaltatrice ed altri Enti (es. uffici anagrafici comunali, uffici messi notificatori, Comandi di Polizia, ecc.) che abbia attinenza con i verbali di violazione accertati dall'Ente appaltatore;
- Supporto per la gestione del contenzioso per i ricorsi proposti al Prefetto e al Giudice di Pace, sia avverso ai verbali che alle ingiunzioni fiscali durante la fase della riscossione coattiva anche in termini di rappresentanza in giudizio ove necessaria;
- Riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge.

La ditta aggiudicataria deve svolgere il servizio di inserimento dati con proprio personale ed è responsabile dell'esecuzione del servizio in ogni sua parte.

L'appaltatore deve garantire agli operatori della Polizia Locale incaricati di poter accedere in qualunque momento, con possibilità di consultare e/o modificare le informazioni all'interno del software gestionale secondo livelli di accesso differenziati e dovrà provvedere a fornire/garantire:

- Archiviazione elettronica e fisica dei documenti cartacei per l'archiviazione presso il Comando di P.L. ordinato per data di accertamento del verbale e/o per numero progressivo di registro generale;
- Rendicontazione degli incassi delle sanzioni sia sul conto corrente postale che bancario;
- Aggiornamento dati e rendicontazione;
- Data entry dei C.C.P. eventuale flusso dati Lottomatica, C.C.B., Pago PA e pagamenti online, acquisizione ottica della copia cartacea (gestione dell'immagine) valorizzazione della base dati con abbinamento automatico, verifica di congruità tra dati e immagini (si specifica che è a carico dell'aggiudicatario il sistema di interfaccia necessario per interagire con il programma in uso dal Comune di Ferrandina per la gestione dei flussi provenienti dal sistema Pago PA);
- Software professionale di backup dedicato e relativo hardware dedicato al fine di provvedere ad un salvataggio dati sistematico, come previsto dalla normativa vigente (prestazione minima, backup incrementale giornaliero e backup completo settimanale). La ditta dovrà inoltre fornire tutti i supporti magnetici necessari per prevedere un ciclo completo di backup e formare il personale addetto al corretto utilizzo di quest'ultimo;
- Formazione delle liste per la riscossione coattiva;
- Formazione del personale sull'uso del software di gestione;
- Formazione costante del personale ai servizi offerti;
- Aggiornamento costante del software gestionale, a spese dell'aggiudicatario, in base alle modifiche apportate alla normativa inerente il Codice della Strada, Leggi, Regolamenti e Ordinanze.

L'Appalto si compone di prestazioni principali e prestazioni secondarie.

SERVIZI E PRESTAZIONI PRINCIPALI

a. raccolta delle informazioni provenienti dai dati e dalle immagini relative alle violazioni stradali accertate mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e loro inserimento (data entry) nel sistema gestionale (applicativo WEB) proposto dall'offerente.

b. Assistenza al Comando di P.M. per l'individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico, la Motorizzazione Civile e le Anagrafi dei Comuni italiani, attraverso le convenzioni del Committente già in essere con gli stessi servizi o che lo stesso si impegna a stipulare e mantenere attive per tutta la durata dell'appalto.

c. Preparazione minuta del verbale da redigere e sottoscrivere a cura del verbalizzante secondo le disposizioni e personalizzazioni del Comando di P.M.

d. Preparazione e formattazione del flusso di dati per la notificazione digitale attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 402, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, ovvero nelle more dell'effettiva operatività della stessa, per la stampa dei verbali in A4,

- formato Pdf, Doc, Rtf, , apposizione del codice a barre per il tracking postale, abbinamento di n. 2 bollettini di CCP 896 stampati su un'unica pagina, di cui uno con l'indicazione della somma pari al minimo della sanzione edittale ed il secondo con la riduzione su tale somma del 30%, imbustamento, formazione distinta postale per la spedizione;
- e. Digitalizzazione cartoline A/R (mod.23L) con relativa registrazione delle stesse nel relativo fascicolo digitale;
- f. Digitalizzazione e registrazione delle Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD) e Comunicazioni di Avvenuta Notifica (CAN);
- g. Verifica della ritualità della notifica ai sensi di legge, preparazione atti per eventuale rinotifiche, anche a mezzo messi comunali.
- h. Registrazione e rendicontazione dei pagamenti;
- i. Raccolta delle istanze di annullamento/archiviazione;
- j. Lettera di sollecito, al responsabile, per mancato o insufficiente pagamento della sanzione amministrativa, da predisporre annualmente e comunque almeno tre mesi prima della formazione dell'elenco dei morosi;
- k. Predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto l'obbligo del pagamento della contravvenzione ai fini della formazione di un elenco dei morosi per la riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale, relativamente alle sanzioni elevate a decorrere dalla data di affidamento del servizio, nonché di quelle risultanti negli archivi del Comando di Polizia;
- l. Comunicazione al Responsabile del Servizio o Suo incaricato dei casi di applicazioni di sanzioni accessorie;
- m. Ogni altra attività funzionale all'oggetto della gara.

SERVIZI E PRESTAZIONI ACCESSORIE

- gestione delle comunicazioni dati del conducente, con relativo inserimento del Trasgressore, predisposizione alla ristampa per la rinotifica, digitalizzazione documento.
- preparazione e gestione dei verbali ex 126-bis, 2° comma.
- Predisposizione documentale per la decurtazione punti.
- Gestione delle Sanzioni accessorie (sospensione della patente) con relativa generazione del documento, predisposizione per la stampa del documento e relativa digitalizzazione.
- Generazione della comunicazione al Prefetto riguardante la sospensiva della patente, con relativa digitalizzazione del documento.
- Gestione dei procedimenti, laddove dall'originario verbale scaturiscano ulteriori eventuali contestazioni di violazione del Codice della Strada, come, ad esempio, il mancato aggiornamento del titolo di proprietà o la mancata esibizione di documenti.
- Digitalizzazione dei documenti cartacei relativi ai procedimenti amministrativi in corso fatti pervenire dagli utenti a qualsiasi titolo (moduli, comunicazioni varie, aggiornamenti proprietà, etc.) e collegamento indicizzato degli stessi al relativo fascicolo/scheda del verbale raggiungibile attraverso il sistema gestionale (applicativo Web).

Sono a carico della ditta aggiudicataria i rischi derivanti dalla perdita o dal danneggiamento delle attrezzature (hardware e software) degli atti afferenti al servizio, in caso di imperizia o comunque responsabilità nella mancata esecuzione di fasi di lavorazione nell'ambito di quanto specificato.

Una particolare attenzione deve essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati trattati all'esterno del Comando di Polizia Locale in perfetta sicurezza (stampa e postalizzazione).

I costi dell'eventuale interfacciamento si intendono interamente a carico dell'aggiudicatario.

Sempre a carico della ditta appaltatrice, sono:

- Fornitura di ogni altra modulistica necessaria alla gestione del servizio;
- Assistenza alla personalizzazione delle stampe.

In particolare, le fasi di cui si compone il servizio consistono in:

- misure adottate per la sicurezza dei dati trattati nel rispetto di quanto previsto dal vigente GDPR e D.Lgs. n.196/2003, nei vari livelli diversificati della procedura;
- acquisizione dei file dei dati relativi ai verbali da stampare e notificare, precedentemente generati mediante il software gestionale in uso;
- Notificazione digitale attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 402, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 ovvero, more dell'effettiva operatività della stessa, la stampa e postalizzazione degli accertamenti di violazione e sanzioni necessarie/aggiuntive e degli avvisi bonari (c.d. lettere pre-ruolo), nonché la notificazione di questi atti e di qualsiasi allegato necessario ad integrare gli stessi, tutti quelli costituenti la loro definizione procedurale con la necessaria successiva rendicontazione dei relativi pagamenti con le seguenti modalità:

- stampa, in formato A4, ed imbustamento degli atti secondo la normativa vigente, con chiusura irreversibile del plico, costituiti dal verbale stampato su unico foglio (fronte-retro), eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni di cui all'art. 126 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i., bollettini di C/C Postale precompilati per il pagamento, un avviso di ricevimento A/R precompilato;
- stampa e creazione lotti e distinte postali per la successiva notifica e relativa stampa dei codici a barre di riconoscimento;
- restituzione in fascicoli ordinati della documentazione postale di ritorno per lotto e posizione;
- creazione e trasmissione elettronica al Comando delle copie uso ufficio dei verbali e caricamento nel sistema informatico come allegato digitale;
- rendicontazione degli esiti della notifica;
- gestione dei mancati recapiti derivanti dalla notificazione degli atti;
- creazione del fascicolo documentale digitale (scansione/PDF) agganciato alla base dati, comprendente:
 - Copia conforme dell'atto inviato (PDF);
 - Documentazione di ricevuta postale (AR-CAD-CAN);
 - Documentazione fotografica relativa agli accertamenti;
 - Documentazione relativa ai pagamenti, ricorsi e corrispondenza varia;
- rendicontazione dei pagamenti delle somme derivanti da sanzione in ogni forma concordata con il Comando di Polizia Locale sia per C/C postale dedicato nonché con altre modalità eventualmente previste o che saranno successivamente attivate dal Comando di Polizia Locale;
- Rendicontazione mensile delle somme riscosse a titolo di pagamento delle sanzioni amministrative, nonché gestione dell'analisi proventi con riferimento alla contabilità armonizzata degli Enti Locali;
- Statistiche ed elaborati operativi su richiesta del Comando di Polizia Locale;
- Supporto per la gestione del contenzioso per i ricorsi proposti al Prefetto e al Giudice di Pace, comprensivo di rappresentanza in giudizio ove necessaria, sia avverso ai verbali che alle ingiunzioni fiscali durante la fase della riscossione coattiva anche in termini di rappresentanza in giudizio ove necessaria;
- Riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge.

Tempistiche minime richieste:

- Notificazione digitale attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 402, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 ovvero, more dell'effettiva operatività della stessa, stampa e consegna degli atti al gestore che garantisca la postalizzazione capillare su tutto il territorio nazionale ed all'estero: entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi dall'approvazione del lotto da parte del Comando;
- Rendicontazione esiti notifica: entro 4 (QUATTRO) giorni lavorativi dal ricevimento dei documenti di notifica o postali di ritorno (AR-CAD-CAN);
- Creazione del fascicolo documentale digitale e caricamento nell'applicativo in uso al Comando di:
 - Copia conforme dell'atto inviato (PDF): entro 2 (DUE) giorni lavorativi dalla stampa;
 - Documentazione di ricevuta postale (AR-CAD-CAN): entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi dal ricevimento documenti;
 - Documentazione fotografica relativa agli accertamenti: entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi dalla consegna da parte del Comando;
 - Documentazione relativa ai pagamenti: entro 4 (QUATTRO) giorni lavorativi dal ricevimento del dato di pagamento.
- Restituzione documentazione postale di ritorno (AR - AR CAD): entro 10 (DIECI) giorni lavorativi dal ricevimento da parte di Poste Italiane o altro gestore;
- Caricamento nell'applicativo in uso al Comando dei pagamenti effettuati: entro 3 (TRE) giorni lavorativi dal ricevimento del dato di pagamento.

Tutte le modalità e i tempi di esecuzione delle singole prestazioni del servizio sopra descritte dovranno essere dettagliatamente esposte nel progetto tecnico proposto, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del presente capitolato e in particolare i processi di:

- Notificazione digitale attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica

amministrazione, di cui all'articolo 1, comma 402, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 ovvero, more dell'effettiva operatività della stessa, Postalizzazione degli atti amministrativi con stampa della relativa distinta di accettazione;

- Ricezione delle A/R, CAD, CAN e degli atti non notificati;
- Comunicazione elettronica al Comando dell'esito della notifica, anche con eventuale indicazione delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e delle comunicazioni di avvenuta notifica (CAN), entro il termine di 3 (TRE) giorni dalla loro presa in consegna dal gestore individuato dal Comando di Polizia Locale. Caricamento nel sistema informatico come allegato digitale;
- Rinnovo della notifica, previa rinotifica/ristampa e nuova spedizione tramite la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione ovvero, nelle more della piena operatività dello stesso, il servizio postale, dei verbali risultati non notificati in quanto i destinatari hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza;
- Rinnovo previa ristampa della notifica tramite messi notificatori del Comune di residenza, dei verbali risultati non notificati emessi a carico di soggetti per i quali il riscontro anagrafico abbia confermato il dato della residenza anagrafica;
- Ristampa dei verbali in tutti i casi nei quali si renda necessaria la modifica del nominativo del trasgressore a seguito di indicazioni fornite al riguardo dal destinatario originario dell'atto;
- Restituzione al Comando degli atti non notificati e degli atti che non sono rinotificabili con esplicitazione delle motivazioni;
- Stampa e postalizzazione di comunicazioni di ogni genere;
- Aggiornamento in tempo reale via WEB della banca dati del Comando con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei e di quelli attestanti la notifica degli atti;
- Consultazione dello stato delle lavorazioni in tempo reale via WEB;
- Il servizio proposto dovrà prevedere la possibilità di interagire con un portale WEB per la consultazione ON LINE da parte degli utenti (front office telematico), delle immagini e delle informazioni attinenti allo stato dei verbali elevati dal Corpo di Polizia Locale.

La Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione è definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. La predetta Piattaforma si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica, accentrando la notificazione di tutta la Pubblica Amministrazione.

La suddetta Piattaforma per la notificazione digitale realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.

La gestione dei predetti servizi, in ragione dei volumi, necessita di soluzioni organizzative articolate, caratterizzate, tra l'altro, da una significativa interazione tra le diverse attività da svolgere e da adeguati livelli di coordinamento e collaborazione tra l'Appaltatore del presente e la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione e con il soggetto fornitore del servizio universale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261 ovvero incaricato delle attività di notifica. A tal fine il Concorrente dovrà prendere visione delle Linee Guida e modalità operative rese note dal soggetto incaricato della gestione della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione con particolare riferimento all'interfacciamento tra il Sistema Gestionale offerto e le attività di tracking postale e rendicontazione delle notifiche effettuate.

Il sistema gestionale dovrà essere realizzato in modo da assicurare al Comando il monitoraggio e controllo dei servizi erogati attraverso una portale telematico e la tracciabilità dei processi in ogni fase per verificarne l'efficienza ed efficacia.

L'attività di notificazione dei relativi verbali verrà espletata per il tramite della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione ovvero nelle more dell'effettiva operatività della stessa attraverso il fornitore del servizio universale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261.

Dovranno essere adottati a carico dell'appaltatore e senza oneri ulteriori per l'Amministrazione Comunale, tutti gli accorgimenti organizzativi, gestionali e le relative implementazioni del programma informativo necessarie a garantire l'integrazione e l'interscambio con la suddetta piattaforma digitale, al fine di rendere più semplice, efficiente, sicura ed economica la notificazione con valore legale degli atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni della pubblica amministrazione.

Nelle more dell'attivazione e della piena operatività della citata piattaforma digitale, l'Appaltatore dovrà assicurare ugualmente l'attività propedeutica alla postalizzazione prevista dal presente capitolato tramite il soggetto fornitore del servizio universale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261, secondo la procedura ordinaria prevista dalla Legge 20.11.1982, n.890 e dal c.p.c. per la notifica degli atti giudiziari, ovvero ove sia possibile, utilizzando la Posta Elettronica Certificata ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 18.12.2017 e ss.mm.ii.

La ditta aggiudicataria gestirà, nella more della piena operatività della piattaforma di cui sopra, le fasi propedeutiche alla notifica dei verbali e gestirà la notifica degli stessi con il compito di anticipare i costi di spedizione e notifica che verranno rimborsati a piè di lista in occasione di ogni pagamento. La produzione del modulo sarà a carico della ditta aggiudicataria e compresa nella fornitura del servizio e dovrà essere completa di due bollettini di c.c.p. da inviare al destinatario della notifica. La ditta dovrà, altresì, garantire il rispetto dei requisiti per la notifica degli atti, per la corretta postalizzazione degli stessi, il cui riconoscimento univoco deve essere garantito.

L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. nonché alle disposizioni del Garante in materia di protezione dei dati personali. L'appaltatore s'impegna, entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi successivi alla ricezione del file, a provvedere all'inoltro dei plichi direttamente al postalizzatore per la consegna ai destinatari, in caso di notifica a mezzo posta.

La ditta aggiudicataria provvederà all'acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento degli atti notificati e delle ricevute di pagamento direttamente.

Il servizio comprende la rendicontazione elettronica degli esiti della notifica e dei pagamenti mediante l'invio al Comando di Polizia Locale dei files contenenti la registrazione della data della notifica, dell'eventuale compiuta giacenza e dei dati di pagamento, con la segnalazione di eventuali pagamenti difformi o incompleti.

Tale rendicontazione, accompagnata da apposita distinta in duplice esemplare, dalla quale si potranno evincere le somme incassate nel mese di riferimento, dovrà avvenire con periodicità mensile.

Art.3 Modalità di gestione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità. Il personale, impiegato dall'Aggiudicatario non avrà rapporto di dipendenza con l'Ente. L'Aggiudicatario dovrà conformare le proprie attività al D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", alla Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, al DPR n. 445/00 sulla documentazione amministrativa e alle loro successive modificazioni. In particolare, dovrà, sui dati trattati, rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'Aggiudicatario dovrà improntare lo svolgimento della propria attività anche al rispetto della restante normativa, pur se non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata. L'Aggiudicatario "solleverà" l'Ente da qualsiasi responsabilità e danno eventualmente conseguenti alle attività dallo stesso svolte difformemente da quanto prescritto nel presente appalto di servizio. L'Aggiudicatario dovrà svolgere tutte le attività inerenti al contratto d'appalto ed in particolare dovrà:

- a) prendere in consegna, nei locali dell'Ufficio di Polizia i verbali delle violazioni amministrative su formato cartaceo (analogamente dovrà procedere per ogni ritiro o consegna di materiale anche se diverso dai verbali e/o dai preavvisi);
- b) acquisire i dati relativi alle eventuali violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica mediante scarico automatico degli stessi;
- c) provvedere all'archiviazione elettronica e fisica dei documenti relativi all'atto (A/R degli atti, C.A.D. non ritirate e A/R delle C.A.D. e delle C.A.N.) e loro consegna all'Ufficio di Polizia;
- d) restituire tutto il materiale trattato e per il quale siano state ultimate le procedure, eventualmente nella disponibilità dell'Aggiudicatario;
- e) rendicontare elettronicamente tutti i pagamenti, previa verifica della loro regolarità, distinguendoli per modalità e fonti di accertamento e ancor più analiticamente differenziandoli tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o eccedenza.
- f) Il servizio dovrà prevedere la gestione delle targhe straniere e/o dei soggetti residenti all'estero.
- g) Il servizio dovrà prevedere a carico dell'aggiudicatario l'attività di supporto alla Polizia Locale, per la catalogazione del materiale cartaceo e pertanto quest'ultimo dovrà mettere a disposizione un numero congruo di unità lavorative presso la sede dell'Ufficio Comando, operante 5 giorni a settimana (dietro giusta nomina ad operare secondo la normativa sulla privacy da parte del titolare del trattamento dei dati).

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità; l'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le inadempienze e/o disservizi, incluso l'operato del proprio personale e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune di Ferrandina. Tutto il materiale e tutto quanto occorra per l'espletamento del servizio sarà approntato a cura e spese dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario potrà organizzare i servizi autonomamente (purché concordati con il Comando), con l'osservanza

delle disposizioni di legge in materia, e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzia di zona l'elaborazione e la predisposizione di atti oggetto dell'attività. Fermo quanto definito dalla presente documentazione, l'aggiudicatario dovrà svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti il contratto. L'aggiudicatario dovrà essere in grado di interloquire con il Comando di Polizia Locale sia in via telematica che telefonica, dovrà fornire i nominativi o il nominativo del responsabile sul quale graveranno anche tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy. Una particolare attenzione dovrà essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza. L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e di cui al presente Capitolato nonché alle disposizioni dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali.

L'appaltatore dovrà impegnarsi ad effettuare:

1) In tempi brevi, eventuali modifiche di procedura o di stampa dei verbali o dei testi per adeguarle all'emanazione di nuove norme o a sopravvenute esigenze del Comando di Polizia Locale.

Il modulo di verbale utilizzato non deve permettere la lettura dei dati sensibili in esso contenuti e deve essere chiuso singolarmente con un sistema che ne garantisca sicurezza e riservatezza.

2) Assicurare la corretta e rituale notificazione tramite la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione ovvero, nelle more della piena attività della citata piattaforma, garantire la spedizione della corrispondenza ordinaria e, ai sensi della L. 890/1982 e s.m.i. degli assimilati atti giudiziari. Il servizio deve prevedere la stampa, l'eventuale imbustamento, ove prevista l'affrancatura, se necessaria, ed il recapito delle notifiche con raccomandata AR. Il servizio dovrà inoltre farsi carico dell'acquisizione, dello smistamento, della gestione e dell'ordinamento cartaceo delle relate di notifica e della Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD) e Comunicazione di Avvenuta Notifica (CAN), nonché dell'archiviazione ottica delle immagini delle stesse. La produzione del modulo sarà a carico della ditta aggiudicataria e compresa nella fornitura del servizio e dovrà essere completa di bollettini di c.c.p. da inviare al destinatario della notifica. La ditta aggiudicataria provvederà all'acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento degli atti notificati e delle ricevute di pagamento direttamente del gestore e dovrà inoltre farsi carico dell'acquisizione, dello smistamento, della gestione e dell'ordinamento cartaceo delle relate di notifica e delle Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD), nonché dell'archiviazione ottica delle immagini stesse.

3) Provvedere alla reintestazione per la rinotifica del verbale a carico dell'effettivo proprietario, rimettendo gli atti al Servizio Polizia Locale per la contestazione di cui all'art. 94 del Codice della Strada, se dall'attività dell'Aggiudicatario emerge l'omessa comunicazione di cessione di proprietà del veicolo.

4) Predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento del verbale ai fini della formazione dell'ingiunzione fiscale o ruolo per la riscossione coattiva.

5) Fornire al Committente, dettagliata rendicontazione MENSILE entro il 10 (DIECI) del mese successivo, sull'intera attività svolta relativa ai verbali stampati, notificati e rendicontati, al fine di consentire la relativa liquidazione delle fatture.

6) Fornire al Committente in qualsiasi momento statistiche generali o particolari; in particolare verrà fornita ogni 10 (DIECI) giorni la rendicontazione relativa alle somme accertate e alle somme rimosse suddivise per anno di competenza.

7) Impegnarsi, su segnalazione del Comune, e comunque entro 20 (VENTI) giorni dall'attivazione effettiva del servizio di notificazione ovvero di stampa, postalizzazione e rendicontazione, a rivedere e riorganizzare le proprie prestazioni che presentino anomalie operative, al fine di migliorare immediatamente l'intero servizio di gestione del presente appalto.

8) Garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà nominare un proprio Responsabile, che si impegnerà a rapportarsi con i referenti del Corpo di P.L. del Comune di Ferrandina, secondo le modalità che verranno stabilite dai medesimi.

L'aggiudicatario è obbligato ad affidare la direzione dei servizi ad un Responsabile, da individuare prima dell'inizio del servizio, che risponda dei rapporti contrattuali fra Esecutore e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio. Tale figura si rappresenterà direttamente con il Responsabile d'Area dell'Ente Appaltante. Tale Responsabile, interlocutore unico cui fare riferimento per ogni problema, dovrà gestire direttamente i servizi oggetto del presente appalto ed in particolare: - coordinare le attività del servizio attraverso la gestione del personale addetto, e curando l'organizzazione delle prestazioni; - proporre interventi atti a migliorare la qualità del servizio; - dovrà risultare reperibile, di norma, per tutta la durata giornaliera dei servizi prestati. Dovrà essere garantita la pronta reperibilità nelle urgenze, per fronteggiare in modo tempestivo esigenze imprevedute nella conduzione dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Azienda affidataria dovrà garantire la formazione continua del proprio personale nonché di quello degli appartenenti al Comando di Polizia Locale per un numero minimo di 15 (QUINDICI) giornate/anno (min. 4 ore cadauna) per tutta la durata del contratto.

Art. 4 Servizi complementari

L'appalto riguarderà la fornitura, mediante noleggio, di n° 2 postazioni fisse approvate/omologate per il controllo della velocità puntuale in automatico, con ripresa posteriore dei veicoli in violazione, ai sensi dell'art. 142 cds;

a) la fornitura di due dispositivi di rilevamento di tipo digitale, approvati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti già alla data di presentazione dell'offerta per il funzionamento in modalità automatica, in grado di documentare con immagini digitali, le violazioni per il superamento dei limiti massimi di velocità (art. 142 C.d.S.).

b) il noleggio di numero 2 (due) sistemi per il rilevamento elettronico della velocità media (Limiti di velocità ex articolo 142 C.d.S.), approvati/omologati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per il funzionamento in modo automatico.

La capacità del sistema offerto di funzionare in modalità automatica dovrà risultare esplicitamente riportata oltre che nel decreto di approvazione anche nei manuali depositati presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in sede di domanda di approvazione.

La fornitura deve riguardare anche le opere necessarie all'installazione delle apparecchiature in oggetto. E 'altresi compresa l'attivazione, configurazione, test e collaudo della postazione di rilevamento e dei relativi impianti e comunque quanto necessario per il perfetto funzionamento dell'apparecchiatura e del sistema complessivo ad essa collegato per la validazione delle violazioni e la conseguente verbalizzazione; Inoltre,

a) la validità dell'approvazione dovrà sussistere per tutta la durata del contratto;

b) la sottoposizione, senza oneri per l'Amministrazione comunale, ai prescritti controlli e verifiche periodiche degli apparati e impianti, compresa la taratura, durante il periodo di noleggio realizzate e da effettuare a norma di legge e con cadenza almeno annuale ovvero nei minori termini eventualmente previsti dal decreto di approvazione delle postazioni periferiche;

c) la fornitura in opera di apposita segnaletica stradale di preavviso;

d) la manutenzione ordinaria e straordinaria, durante il periodo di noleggio oltre ad ogni intervento necessario per la riparazione e/o il ripristino delle postazioni periferiche e del sistema complessivo ad esse collegato, nonché della relativa segnaletica stradale, in occasione di eventi atmosferici e/o derivanti dalla circolazione stradale, nonché da caso fortuito o forza maggiore e/o atto illecito;

e) l'assunzione da parte dell'aggiudicatario, per le apparecchiature installate, di ogni onere, responsabilità e rischi per furto totale o parziale, danneggiamento, incendio, atti vandalici e comunque causato da eventi atmosferici e/o derivanti dalla circolazione stradale, nonché da caso fortuito o forza maggiore e/o atto illecito per l'intero periodo contrattuale;

f) la fornitura del centro di controllo da installare presso la sede della Polizia Locale, con almeno una postazione di lavoro;

g) il sistema di collegamento tra le postazioni periferiche e il centro di controllo presso le postazioni di lavoro dovrà supportare le principali tecnologie di comunicazione;

h) gli operatori dell'Ufficio di Polizia devono essere abilitati a verificare in tempo reale il funzionamento dei dispositivi di campo consentendo loro di accedere autonomamente in ogni momento da qualsiasi postazione di lavoro abilitata;

i) la gestione dell'accesso al software per la validazione delle violazioni mediante sistema di autenticazione certificato;

j) la fornitura di tablet per la pattuglia/agente preposto ai controlli di polizia stradale munito di ogni software necessario alle relative attività.

k) la formazione, l'aggiornamento e l'assistenza del personale preposto alla gestione ed utilizzazione dei sistemi forniti con relativo materiale didattico;

l) la gestione dell'accesso al software per la validazione delle violazioni mediante sistema di autenticazione certificato;

m) le riprese digitali che documentano le violazioni, unitamente ai dati correlati e necessari per la loro validazione e l'avvio del procedimento sanzionatorio dovranno essere trasferite, eventualmente in tempo successivo alla rilevazione, alle postazioni del centro di controllo, quanto i dispositivi sono utilizzati in modalità automatica;

n) le riprese digitali che documentano le violazioni, unitamente ai dati correlati e necessari per la loro validazione e l'avvio del procedimento sanzionatorio dovranno essere immediatamente disponibili presso la postazione presidiata dall'organo accertatore;

o) la documentazione fotografica relativa all'accertamento delle violazioni e i dati correlati dovranno essere indicizzati in modo tale da permettere la visione, la gestione e l'importazione degli stessi per l'interfacciamento con il software di gestione delle violazioni al Codice della Strada, per la verbalizzazione meccanizzata;

p) In relazione ad eventuali ulteriori necessità dell'ente, il numero di apparecchiature per il controllo elettronico della velocità da potersi installare in relazione alla presente procedura potrà mutare nel tempo; pertanto, qualora

L'amministrazione intendesse utilizzare anche un numero più ampio di tali tipologie di dispositivi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, l'aggiudicatario dovrà fornirli alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

q) Gli impianti, l'hardware e il software forniti dovranno essere conformi alla normativa vigente nell'arco del tempo della durata della locazione. Eventuali modifiche o implementazioni derivanti da variazioni normative sono a carico dell'aggiudicatario.

r) L'aggiudicatario dovrà farsi carico della taratura dei sistemi offerti.

s) I dispositivi offerti dovranno prevedere meccanismi di crittografia e di firma digitale delle immagini relative alle violazioni rilevate per garantire l'autenticità della documentazione di violazione stessa. Saranno inoltre escluse soluzioni nelle quali la documentazione delle violazioni sia costituita da un fotomontaggio.

L'aggiudicatario dovrà assistere e rappresentare in giudizio, ove necessario, il personale della Polizia Locale nello studio della pratica e nello sviluppo, mediante Avvocato abilitato, delle controdeduzioni relative alle contravvenzioni elevate a decorrere dalla data di affidamento del servizio di cui al presente appalto – presso il Giudice di Pace e presso la Prefettura a seguito di contestazione del verbale notificato; inoltre, dovrà assistere il personale della Polizia Locale nello studio e nello sviluppo della pratica anche per i ricorsi proposti avverso alle ingiunzioni a seguito della riscossione coattiva anche in termini di rappresentanza in giudizio ove necessaria.

L'attività di riscossione coattiva verrà espletata con le modalità di esecuzione disciplinate dalle norme di legge vigenti tempo per tempo. Le spese postali per la spedizione di tutte le comunicazioni compiute nella fase coattiva, le spese per la notifica degli atti della procedura coattiva, nonché ogni spesa prevista dal D.M. 21 novembre 2000, saranno anticipante dall'aggiudicatario e, qualora non rimosse dal debitore, rimborsate dall'Ente dietro presentazione delle relative note di spesa. Al debitore è imputato anche l'aggio di riscossione nella misura prevista dalle norme vigenti per il ruolo esattoriale e comunque secondo le disposizioni vigenti tempo per tempo. Il predetto aggio, solo se riscosso dal debitore, è di competenza dall'aggiudicatario a titolo di corrispettivo totale o parziale e non potrà essere richiesto anche all'Ente. Le spese previste dal D.M. 21 novembre 2000, ovvero le spese vive documentate e sostenute dal Concessionario per la Riscossione per le procedure esecutive, sono addebitate al debitore e, solo se rimosse, di competenza Concessionario per la Riscossione stessa. Relativamente alle procedure esecutive, il Concessionario per la Riscossione e/o l'aggiudicatario, dovrà proporre all'Ente, un apposito protocollo operativo finalizzato al raggiungimento della massima efficienza ed efficacia delle procedure coattive stesse, in funzione della disciplina normativa vigente e della situazione socioeconomica di riferimento. L'Ente garantirà l'esistenza del credito. Il Concessionario per la Riscossione periodicamente potrà presentare la lista dei crediti da scaricare con l'elencazione dettagliata delle attività effettuate per ciascun credito e la ragione dell'eventuale inesigibilità. Il Concessionario per la Riscossione conseguirà il discarico per inesigibilità, dimostrando di aver attuato, entro 18 mesi dalla notifica dell'ingiunzione, almeno una delle procedure coattive possibili secondo la legislazione vigente, oppure l'improcedibilità.

L'Aggiudicatario dovrà attivare un contact center con numero verde dedicato e dovrà fornire al trasgressore tutte le informazioni richieste. Nel periodo di affidamento delle pratiche l'Aggiudicatario sarà l'unico referente nei confronti del trasgressore e dovrà dotarsi di una struttura organizzativa adeguata alla gestione delle pratiche.

Trascorso senza esito il termine assegnato in via stragiudiziale ai debitori per il pagamento e decorse infruttuosamente eventuali trattative, l'Aggiudicatario, valutata insieme al DEC la convenienza e la possibilità di riscossione del credito in via giudiziale, individuando le posizioni su cui risulta non conveniente procedere, completo di report di inesigibilità.

L'aggiudicatario deve prevedere il versamento di quanto intimato su un apposito conto corrente acceso dall'Amministrazione comunale a cui l'Affidatario avrà accesso mediante apposita *password* ed *username* per la consultazione del conto corrente al fine di poter visualizzare quotidianamente le riscossioni intercorse inerenti i ruoli.

Tutte le spese di spedizione degli atti della procedura coattiva ed esecutiva (ingiunzioni, preavvisi di esecuzione ed atti dell'esecuzione, ecc. ecc.) saranno anticipante dall'aggiudicatario e, qualora non rimosse dal debitore, rimborsate dall'Ente dietro presentazione delle relative pezze giustificative nel limite massimo di €. 300,00 per ciascuna pratica di riscossione e solo in caso di esito negativo dell'intera attività giudiziaria di recupero, a seguito di pignoramento, e sempre che lo svolgimento delle successive attività di recupero coattivo sia stato concordato con il DEC.

L'Ente permetterà all'aggiudicatario e/o al Concessionario per la Riscossione, l'accesso nelle forme di legge, alle banche dati necessarie all'espletamento delle procedure esecutive. L'aggiudicatario e/o il Concessionario per la Riscossione, dovrà fornire il servizio interamente attraverso un sistema informatico che consenta agli operatori di Polizia Locale che ne abbiano titolo, di poterne in ogni momento accedere da qualsiasi postazione di lavoro dotata unicamente di connessione ad Internet. Tramite il suo utilizzo il sistema dovrà acconsentire agli operatori di verificare in tempo reale le attività svolte ed in corso di svolgimento da parte dell'aggiudicatario e/o del Concessionario per la Riscossione, di poter intervenire con aggiornamenti e/o richieste di modifica, o archiviare/discaricare il credito. L'attività di riscossione dovrà essere preceduta dall'attività di "componimento bonario", in questa fase saranno addebitate all'utente (quali maggiorazioni) le sole spese di notifica dei verbali e le spese postali dei componimenti bonari. I componimenti

bonari dovranno essere trasmessi a mezzo raccomandata semplice entro il termine di 180 giorni dalla scadenza per il pagamento nella misura del minimo edittale.

L'appaltatore si impegna a garantire nel quadro del servizio globale:

- a) la formazione continua del personale presso la sede del Comando di Polizia Locale in merito al corretto ed efficace utilizzo del sistema per l'invio e la ricezione dei dati relativi ai verbali anche tramite connessione telematica;
- b) l'assistenza continua in merito all'utilizzo del servizio oggetto della presente gara, mediante una struttura di help desk telefonico e/o telematico.

Art. 5 Durata del Contratto e tempi della fornitura

Il presente servizio ha durata di anni 5 (cinque).

L'aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto, dovrà provvedere all'attivazione per l'utilizzo in esercizio, unitamente alla contestuale attivazione del sistema telematico di trasmissione dei dati e alla predisposizione del centro di controllo con le postazioni di lavoro presso la sede dell'Ufficio di Polizia Locale. Sono altresì a carico della ditta aggiudicataria la fornitura e l'installazione, entro i termini previsti per l'inizio dell'esercizio sanzionatorio, dei segnali stradali di indicazione di tipo verticale e permanente, solo sul tratto dove non esistenti, così come previsto dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione. Tutti i segnali dovranno essere realizzati con classe di rifrangenza massima. In ogni caso, per ogni giorno o frazione di mancata attivazione del sistema oltre quello lavorativo immediatamente successivo, è stabilita una penale di euro 100,00. La mancata attivazione del sistema per oltre giorni 90 dalla stipula sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 6 Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario deve svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti il contratto. L'aggiudicatario dovrà nominare entro 10 (DIECI) giorni dall'aggiudicazione definitiva un Responsabile di processo (Project manager). Dovranno essere altresì indicati i ruoli dei referenti per la gestione operativa.

Una particolare attenzione dovrà essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in sicurezza. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare il servizio oggetto dell'Appalto, elaborando i dati messi a disposizione con tutte le relative incombenze a suo carico. Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela alla privacy dei dati ivi contenuti, adottando un formato atto ad impedirne la visione senza apertura del plico. Le caratteristiche del plico dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal Servizio Postale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari.

La Ditta aggiudicataria del servizio completate le attività di rendicontazione degli esiti delle notifiche, dovrà restituire tutto il materiale suddiviso per tipologia ed in fascicoli ordinati per lotti per la successiva archiviazione. Tutte le spese di spedizione e movimentazione saranno a carico della Ditta aggiudicataria del servizio. Ovviamente tutte le operazioni e i servizi svolti devono essere corredati di distinte di verifica, attestanti le operazioni e lavorazioni effettuate con riferimenti relativi alla data ed alle persone che hanno effettuato tali operazioni.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio attraverso l'adozione di tutte le misure utili affinché i propri sistemi siano esenti da malfunzionamenti hardware o di altra natura.

Art. 7 Software gestionale

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere disposizione della stazione appaltante un software gestionale per un numero di utenti illimitato, con licenza d'uso a tempo indeterminato. Tale software deve essere completo e modulare, in versione multiutente, dall'interfaccia semplice ed intuitiva, in grado di gestire in modo preciso e puntuale tutto l'iter del procedimento sanzionatorio. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla formazione del personale del Comando preposto all'utilizzo del programma stesso con almeno 30 ore di corso, con modalità da concordarsi con l'Ente, oltre alla formazione prevista all'art. 3.

La Ditta deve inoltre garantire l'aggiornamento del software fornito in relazione a nuove disposizioni di legge per tutta la durata contrattuale.

Si precisa che il progetto deve rispettare le norme di utilizzo e sicurezza applicate e dettate dal responsabile dei Sistemi Informativi dell'ente relativamente alle funzioni di accesso da parte di queste ultime.

Il software proposto deve soddisfare i seguenti requisiti generali:

- Il software deve essere perfettamente funzionante anche con utenti “user” privi di diritti di amministratore.
- Numero postazioni client illimitato.
- L’interfaccia utente, i menù ed i report dell’applicativo Gestionale devono essere in lingua italiana.
- Il software dovrà essere ospitato presso un’infrastruttura CLOUD in modalità SaaS oppure installato e configurato su CLOUD in modalità IaaS. Il modello selezionato dovrà essere di un fornitore qualificato AgID. La manutenzione, sicurezza e installazione e conduzione (backup, aggiornamenti, ecc.) dell’infrastruttura sarà a totale carico dell’aggiudicatario.

La Ditta aggiudicataria programma e concorda gli interventi necessari con il Comando Polizia Locale, si impegna ad effettuare quanto necessario e accessorio per migrazioni a versioni di sistema operativo e motori di database di release successive e si impegna ad aggiornare e ottimizzare il software fornito per le procedure specifiche di funzionamento, accesso, interrogazione e data entry.

Il visualizzatore delle immagini, comunque acquisite, deve essere standard e disponibile nell’installazione di default del sistema operativo oppure integrato nell’installazione del software fornito, essere aggiornato alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e prevedere i criteri di sicurezza dei dati a livelli diversificati (base dati, applicativo, profilo utente).

Il software proposto deve supportare, le procedure di import/export e adattamento/ visualizzazione delle immagini, con sistemi di rilevamento infrazione (telecamere di controllo, accesso a varchi, ecc.). Deve inoltre consentire l’accesso informatico al destinatario del verbale di contestazione, tramite percorso informatizzato presso una sede esterna all’Ente messa a disposizione dall’aggiudicatario sul territorio nazionale in linea con la normativa sulla privacy (indirizzo informatico e password presenti all’interno del modulo verbale).

Il software proposto dovrà consentire l’interrogazione multipla, anche da più postazioni contemporaneamente, delle banche dati ACI/PRA e del Dipartimento Trasporti Terrestri per la ricerca anagrafica dei dati del proprietario del veicolo sanzionato e l’automatica importazione e abbinamento dei dati ricavati; il software proposto verifica la congruenza del tipo di veicolo tra il dato del verbale e quello del pubblico registro interrogato, visualizzando le incongruenze con la possibilità di stampa in dettaglio e report.

Il software proposto dovrà automatizzare la fase di connessione al D.T.T. per la trasmissione dei punti decurtati, senza dover digitare numeri di telefono, utente, password e nomi nelle transazioni da parte degli operatori.

Il software deve consentire una verifica da parte dell’operatore prima di inviare i dati al D.T.T.

Dovrà essere, altresì, garantita la possibilità di collegamento manuale con i sistemi informatizzati del D.T.T. per singole verifiche e/o inserimenti e per tutti i servizi resi dal Ministero dei Trasporti.

Di tutti questi collegamenti con gli Enti citati esterni al comune di Ferrandina, la ditta dovrà effettuare e garantire direttamente il corretto collegamento a questi sistemi con il software fornito, senza oneri aggiuntivi. Tale condizione è valida per tutta la durata del contratto.

Il software gestionale proposto dovrà, inoltre, prevedere le seguenti specifiche funzionali minime:

- Il software deve anche prevedere la funzione che consenta la consultazione dello “stato” dei verbali compresi in ogni singolo bollettario affidato agli Agenti operanti;
- gestione verbali di contestazione notificati e da inviare per la notifica con produzione di reportistica dettagliata e sintetica in grado di fornire visualizzazione di tutte le fasi della procedura prevista dal c.d.s. ;
- l’inserimento delle violazioni codificate, ma anche l’inserimento di quelle per le quali necessita un testo aggiuntivo “ad hoc” per il singolo accertamento con riferimento ai verbali di contestazione delle violazioni al C.d.S., a leggi e regolamenti, etc.;
- gestione verbali ex articolo 94 C.d.S. con personalizzazione della descrizione della violazione;
- gestione verbali ex articolo 126 bis C.d.S. con generazione automatizzata previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestione verbali ex articolo 142 C.d.S. con possibilità di personalizzazione delle descrizioni con la specifica dei rilevatori utilizzati, della velocità rilevata, della percentuale detratta per legge e della velocità contestata;
- gestione verbali ex articoli 180-181 C.d.S. con generazione automatizzata delle contestazioni per inottemperanza a presentare documenti (art. 180 c. 8 C.d.S.) previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestione violazioni di carattere penale con possibilità di inserimento dei successivi decreti penali notificati al Comando dall’Autorità Giudiziaria ed eventuale decurtazione automatizzata dei punti patente;
- gestione di tutto il procedimento relativo ad accertamenti extra Codice della Strada compresa la produzione di elenchi particolareggiati e in formato concordato con il Comando, dei verbali extra-C.d.S. che, regolarmente notificati, non hanno trovato definizione con il pagamento della sanzione entro il termine stabilito o in caso di proposizione di ricorso, per i quali si dovrà procedere con l’emissione dell’ordinanza dirigenziale. Dovrà essere attiva una funzione finalizzata alla stampa di ordinanze ingiunzione di pagamento

o di archiviazione, riportanti i dati dei verbali di contestazione, che, con testi approntati dal Comando, consenta di operare eventuali integrazioni prima della stampa del testo definitivo del provvedimento.

- gestione di una o più casse, dei pagamenti a saldo, parziali o rateali;
- garantire la interoperabilità con i sistemi di pagamento on-line in uso compreso Pago PA;
- gestione dei pagamenti di verbali con trasgressore ed obbligato diversi con filtro per data di notifica all'interessato pagante;
- gestione completa di tutti gli articoli che prevedono sanzioni accessorie;
- gestione archivi anagrafici (agenti, stradario, ecc.);
- gestione delle sanzioni elevate a carico di veicoli intestati a società di leasing con acquisizione automatica da banca dati;
- gestione dello storico per le generalità degli obbligati in solido (archiviazione dati anagrafici proprietari, conducenti, locatari, noleggiatori, esercente la potestà minorile, comproprietà, leasing, ecc...), con possibilità di associazione automatizzata dell'anagrafica sia all'accertamento singolo che a gruppi di accertamenti selezionati per data di rilevazione;
- gestione dello storico degli importi delle sanzioni, articoli del C.d.S. e numeri di matricola del personale in servizio ovvero che abbia cessato la propria attività presso il Servizio di Polizia Locale con memorizzazione delle modifiche intervenute nel tempo su ogni posizione;
- gestione dello storico dei singoli accertamenti con conservazione dello storico di tutte le attività svolte con il software, in particolare mantenendo memoria delle modifiche effettuate, della data e dell'operatore intervenuto, dei dati precedenti e successivi alla modifica;
- gestione e memorizzazione delle variazioni normative;
- gestione sanzioni accessorie;
- gestione automatizzata della decurtazione punti patente;
- gestione sanzioni con pagamento in misura ridotta non consentito fino all'emissione dell'Ordinanza Ingunzione che ne riapre l'iter sanzionatorio;
- gestione ruoli esattoriali: normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale con creazione di files in formato compatibile con i sistemi degli Enti incaricati alla riscossione coattiva;
- gestione ricorsi autorità amministrativa e/o giudiziaria nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
- gestione cambi proprietà e/o residenza; archiviazione e ricerca storica di trasgressori e obbligati solidali, nonché loro trasferimenti di residenza; archiviazione e ricerca storica dei trasferimenti di proprietà dei veicoli;
- gestione delle comunicazioni utilizzate per l'espletamento dell'iter sanzionatorio;
- gestione statistiche personalizzate e reportistica, riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione;
- Gestione della sicurezza e del controllo degli accessi;
- Gestione violazioni autoveicoli con targa straniera, distinta per Stato di provenienza seguendo le seguenti modalità:
 - a) ritiro dei dati relativi alle sanzioni da gestire, mediante collegamento con la procedura software in uso presso il Comando P..L., previa identificazione da parte del Comando P.L. stesso della nazionalità del veicolo;
 - b) ricerca della proprietà dei veicoli nei Paesi in cui la legislazione lo consenta;
 - c) stampa dei verbali con testo tradotto nella lingua dello Stato di destinazione;
 - d) invio alle Autorità preposte alle notificazioni, ove previste dalla normativa, attività le cui spese verranno sostenute anticipatamente dall'Aggiudicatario;
 - e) recupero delle relate di notifica e aggiornamento della banca dati informatizzata.

Dovrà, quindi, essere possibile inserire tutte le date che permetteranno di monitorare il rispetto delle tempistiche previste dal presente documento (comprese le date di consegna e ritiro del materiale) e "tracciare" anche temporaneamente l'iter e lo stato di lavorazione di ogni atto, fornendo le informazioni sui tempi di lavorazione per atto e/o gruppi di atti. A tal fine dovrà consentire la produzione di un elaborato, a video ed in stampa, contenente la sintesi, per periodo impostabile liberamente, degli atti lavorati e dei tempi occorsi per ogni fase con indicazione degli eventuali scostamenti (in numero ed in percentuale) rispetto ai limiti temporali contrattualizzati.

La Ditta concorrente in ogni caso dovrà dare tutte le specifiche tecnico-informatiche del software fornito e dovrà evidenziare la modalità di installazione e in particolare dovranno essere esplicitate le esigenze di networking (intese quali problematiche di comunicazione di rete) ed i requisiti minimi richiesti per gli elaboratori coinvolti.

La Ditta aggiudicataria, secondo le direttive e modalità fornite dovrà provvedere all'installazione e start-up della procedura: installazione, configurazione e ottimizzazione del software, configurazione accessi banche dati esterne,

impostazione profili, impostazione parametri personalizzabili, verifiche e test atti a garantire il corretto funzionamento di tutto il sistema.

Tutti gli oneri relativi agli interventi (spese di trasporto, spese di trasferta, di vitto e alloggio, ecc.) dovranno intendersi compresi o compensati nel corrispettivo offerto.

Per tutta la durata dell'appalto e senza oneri aggiuntivi, dovrà essere previsto un servizio di assistenza sia sul software di gestione che sul servizio prestato.

Il servizio di assistenza dovrà comprendere almeno le seguenti attività:

- assistenza telefonica per eventuali problemi o malfunzionamenti relativamente ai programmi forniti mettendo a disposizione un numero telefonico al quale rivolgersi tutti i giorni feriali (escluso sabato e festivi) e senza interruzioni dalle ore 9.00 alle ore 17.30;
- aggiornamenti normativi del software di gestione ogni qualvolta necessario entro due giorni naturali e consecutivi dall'entrata in vigore della modifica, in modo da non inficiare il lavoro dell'Ente;
- teleassistenza, senza oneri di connessione, attiva negli orari sopraindicati nel rispetto delle direttive e delle norme di sicurezza applicate e dettate dal responsabile dei Sistemi Informativi della sede centrale con le sedi periferiche;
- interventi per eliminare eventuali anomalie, malfunzionamenti gestionali o guasti del sistema o di uno dei suoi componenti. A tal proposito la Ditta dovrà indicare il centro di assistenza più vicino ed indicare i tempi di intervento;
- aggiornamenti del sistema di gestione, ogni qualvolta il Comando lo ritenga necessario per il perfetto funzionamento del sistema senza oneri aggiuntivi, per tutte le procedure di interfacciamento con software in uso al Comando (ad es. Anagrafe – varchi ZTL, ecc.) entro sette giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione del Comando, e comunque in modo da non inficiare il lavoro dell'Ente;
- Gli aggiornamenti devono essere programmati e concordati;

Tutti gli oneri relativi agli interventi (spese di trasporto, spese di trasferta, di vitto e alloggio, ecc.) dovranno intendersi compresi o compensati nel corrispettivo offerto.

Art. 8 Attivazione del Servizio e recesso

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di provvedere all'attivazione del servizio definitivo (per tutte le componenti previste all'art. 2) tassativamente entro la data di avvio del servizio. L'aggiudicatario deve svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti il contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessare anticipatamente il servizio e/o recedere dal contratto in qualsiasi momento qualora ciò risulti confacente all'interesse pubblico, senza che all'appaltatore gli siano dovuti indennizzi e/o rimborsi di qualunque tipo.

In particolare, in caso di ritiro delle autorizzazioni e/o intervenute disposizioni che non consentano l'espletamento di una parte del servizio l'Amministrazione ha facoltà di recedere parzialmente dai propri obblighi contrattuali, senza che all'appaltatore gli siano dovuti indennizzi e/o rimborsi di qualunque tipo.

Art. 9 Clausola di revisione periodica del prezzo

Non è prevista revisione prezzi nel corso di tutta la durata del contratto.

Art. 10 Copertura assicurativa

La ditta appaltatrice dovrà stipulare polizza assicurativa per danni e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare a propri operatori o essere da questi causati durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune di Ferrandina da qualsivoglia responsabilità al riguardo.

Sono compresi nella copertura assicurativa gli eventuali danni causati, a persone o cose, dai sistemi di rilevamento anche nel caso di caduta su strada con danno ai veicoli ed alle persone.

Art. 11 Varianti al sistema

Il Comune di Ferrandina, si riserva la facoltà di apportare modifiche alla localizzazione degli apparati del sistema o alla loro tipologia in relazione ad eventuali modifiche dell'assetto circolatorio, conseguenti all'adozione di nuovi strumenti di pianificazione della mobilità o per eventuali richieste di modifica che dovessero essere formulate da Enti preposti e sovraordinati.

Art. 12 Servizi aggiuntivi

E' facoltà della Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, ordinare servizi e/o prodotti aggiuntivi al fine di migliorare ed incrementare la funzionalità del servizio oggetto dell'appalto.

Art. 13 Applicazione dei Contratti di lavoro e norme in materia di sicurezza

Nell'esecuzione delle prestazioni di servizio che formano oggetto del presente appalto, la ditta si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale, dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Art. 14 Corrispettivo e modalità di pagamento

La fatturazione del corrispettivo spettante all'aggiudicatario sarà mensile. A tal riguardo l'Ufficio di Polizia Locale, contestualmente con l'aggiudicatario, entro il 10 di ogni mese, redigeranno un prospetto di rendicontazione mensile nel quale sarà indicato:

- il numero di verbali consegnati al Comando di P.L. nel mese precedente;
- il numero degli atti consegnati al Comando di P.L., ovvero al Giudice di Pace o Prefettura per la costituzione nel mese precedente;
- il numero di atti lavorati in fase coattiva;
- il numero di atti incassati nella fase coattiva nel mese precedente;
- i corrispettivi a favore dell'aggiudicatario;

Pertanto, sulla base del prospetto di rendicontazione l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse entro il 15 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare:

- il numero di verbali consegnati al Comando di P.L. nel mese precedente;
- il numero degli atti consegnati al Comando di P.L., ovvero al Giudice di Pace o Prefettura per la costituzione nel mese precedente;
- il numero di atti lavorati in fase coattiva;
- il numero di atti incassati nella fase coattiva nel mese precedente;
- i corrispettivi a favore dell'aggiudicatario;
- il prospetto riepilogativo dei costi puri sostenuti per le spese di spedizione e notifica degli atti.

L'Ufficio di Polizia Locale provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 10 giorni dalla data di ricezione della/e fattura/e.

Il canone per la fornitura a noleggio di due sistemi bidirezionali per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità media approvati dal ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibile sarà erogato solo a seguito dell'effettiva autorizzazione, installazione e collaudo dei dispositivi che dovranno risultare perfettamente funzionanti. Nulla sarà dovuto dall'Ufficio di Polizia Locale qualora, per qualunque ragione, l'installazione dei dispositivi non venisse autorizzata ovvero, pur essendo stata autorizzata, i dispositivi stessi non entrassero, per qualunque ragione, in funzione.

In sede di fatturazione l'aggiudicatario provvederà a richiedere il rimborso a piè di lista dei costi puri sostenuti per le spese di spedizione e notifica degli atti che, in ogni caso, non potranno superare le tariffe del servizio pubblico universale.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Nulla è dovuto dal Comune di Ferrandina nel caso di sanzioni non riscosse a causa di vizi derivanti dall'attività affidata all'appaltatore, ovvero nei casi di prescrizione contemplati dalla vigente normativa in particolare dalla Legge 24 novembre 1981 n. 689, oppure nel caso di insolvibilità e impossibilità di recupero delle somme a carico del trasgressore o dalle persone con esso obbligate in solido di cui all'art. 196 del vigente C.d.S.

Il prezzo risultante dal ribasso offerto dall'appaltatore si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, nessun escluso.

Il pagamento delle prestazioni avverrà a 60 (SESSANTA) giorni dal ricevimento di regolare fattura e di dettagliata rendicontazione delle attività svolte.

La liquidazione delle suddette somme avverrà previa attestazione di regolarità della prestazione da parte del Responsabile del Servizio.

Art. 15 Supervisione e controllo del Comune di Ferrandina

L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica da parte degli operatori del Comune restandosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti o ritenuti utili ai fini della verifica in corso. In particolare, l'aggiudicatario dovrà garantire al personale del Comando P.L. la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'azienda relativamente ai dati di derivazione del comando stesso per operazioni di natura professionale, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, possono essere la correzione o modifica dei dati, le verifiche e i controlli sullo stato di ogni singolo procedimento l'eventuale archiviazione degli accertamenti per autotutela, etc. .

Art. 16 Trattamento dei dati sensibili

L'appaltatore opererà nel totale rispetto della riservatezza nel trattamento dei dati, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003).

A tal fine dovrà essere posta particolare cura relativamente alla documentazione riservata.

Il Comune si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione provvederà a nominare la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati personali (ordinari, sensibili e giudiziari) a mezzo proprio provvedimento, che la ditta sottoscriverà per accettazione.

Art. 17 Penalità

La Ditta appaltatrice è tenuta ad eseguire il servizio con la massima diligenza. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali comporterà l'applicazione delle penali di seguito indicate. La recidiva nel medesimo anno solare comporterà il raddoppio della penale. In ogni caso l'applicazione delle penali è sempre cumulativa e non esclude la formulazione di ulteriori richieste risarcitorie. Le contestazioni verranno anticipate a mezzo pec. L'appaltatore ha facoltà di controdedurre entro 5 (CINQUE) gg. lavorativi, a far tempo dalla data di spedizione della pec. In mancanza di accoglimento delle controdeduzioni e/o nel caso di omissione di invio delle medesime nel termine suindicato, l'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione della penale.

Le penali saranno attinte dai crediti dell'appaltatore, anche in acconto, ed in caso fosse necessario dal deposito cauzionale definitivo, il quale dovrà essere reintegrato dall'Aggiudicatario il presente appalto nei successivi 15 (QUINDICI) giorni. Per il buon funzionamento e responsabilità di ogni operatore addetto, le penali sono così di seguito individuate:

- € 700,00 (euro settecento/zero) per ogni ingiustificato rifiuto alla trasmissione della documentazione richiesta dalla Amministrazione Comunale per il controllo del servizio;
- € 1.000,00 (euro mille/zero) in caso di omissione o erronea esecuzione o rifiuto di espletamento del servizio o di

non ottemperanza, senza giustificato motivo;

- € 300,00 (euro trecento/zero) per ogni singolo atto in caso di mancato rispetto dei termini di notifica tali da originare la prescrizione degli atti ovvero per ogni inadempienza in ordine alla corretta tenuta dei registri ovvero degli elaborati o dati relativi alle attività del servizio ovvero per ogni contestazione ricevuta dall'utenza in relazione ad erronee elaborazioni o spedizioni o notificazioni durante l'espletamento dell'attività del servizio, senza che il concessionario non giustifichi il disservizio con debite motivazioni che facciano venire meno la sua responsabilità in merito e che dovranno essere accolte da questa Amministrazione.

Per tutti i casi non esplicitamente elencati, sarà applicata una penale che andrà da un minimo di € 1.000,00 (euro mille/zero) ad un massimo di € 15.000,00 (euro quindicimila/zero) a secondo della gravità dell'inadempimento e dei danni derivanti sia all'Amministrazione Comunale che eventualmente, anche a terzi.

Art. 18 Responsabilità – Risarcimento

L'appaltatore è responsabile dell'effettuazione del servizio sino alla scadenza del contratto e, per gli atti da lui trattati, fino alla loro archiviazione/definizione.

La ditta offerente assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di tecniche o altro che violino brevetti o diritti d'autore.

La stessa assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni di contraffazione esperite nei confronti dell'Amministrazione in relazione a programmi forniti od in relazione al loro uso. L'appaltatore si impegna quindi a tenere indenne l'Amministrazione da spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio, nonché delle spese e dei danni a cui sia condannata la stessa con sentenza passata in giudicato.

Ove da sentenza passata in giudicato risulti che il programma fornito presenti elementi tali da comportare violazione di brevetti o di diritti di proprietà intellettuale e, conseguentemente, il loro uso sia vietato o divenga comunque impossibile, l'Amministrazione ha la facoltà di richiedere all'appaltatore - che ne deve sostenere gli oneri - di ottenere dal titolare del brevetto o del diritto di proprietà intellettuale il consenso alla continuazione dell'uso del programma, cui il diritto di esclusiva accertato dal giudice si riferisce, oppure di modificare o sostituire il programma in modo che la violazione abbia termine, di risarcire tutti i danni che l'Amministrazione abbia patito a seguito della violazione medesima.

L'appaltatore sarà tenuto a risarcire al Comando di Polizia Locale di Ferrandina il danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

Qualora il danno non dovesse essere risarcito nel termine fissato nella lettera di richiesta, il Comando di Polizia Locale potrà direttamente avvalersi per l'importo corrispondente della cauzione definitiva prestata dall'appaltatore che, in questo caso, dovrà essere reintegrata nel termine previsto dall' art. 26 del presente capitolato.

Art. 19 Subappalto e cessione del contratto

In merito al subappalto, si rimanda a quanto dichiarato dalla società aggiudicataria in sede di gara. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria ovvero di fallimento della stessa. L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire personalmente la prestazione ed è direttamente responsabile del servizio affidatogli. Il Committente resta estraneo da qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere tra l'aggiudicatario ed eventuali subappaltatori.

Art. 20 Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Con apposita comunicazione, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, verrà richiesta la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto e la cauzione definitiva di cui al presente Capitolato.

Tutte le spese inerenti al contratto da stipulare sono da intendersi a carico dell'impresa aggiudicataria, nonché tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato.

Art. 21 Cauzioni

Ai sensi dell'art. 103, comma 1 del Codice degli Appalti, l'aggiudicatario ha l'obbligo di costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo dell'appalto. Detta cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussioni bancarie o assicurative che dovranno essere valide sino a 6 (SEI) mesi dopo la scadenza dell'appalto. La cauzione se prestata mediante fideiussione, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante. Nel caso di inadempienze contrattuali l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di avvalersi d'autorità della cauzione prestata. La Ditta Appaltatrice è tenuta reintegrare, nel termine di 15 (QUINDICI) giorni, l'importo della cauzione qualora l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersi di essa in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Al termine dell'appalto, liquidata e saldata ogni pendenza e sentiti i pareri dei competenti uffici comunali, sarà disposto lo svincolo del deposito cauzionale. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta appaltatrice, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale sino alla copertura dei danni e degli indennizzi dovuti al Comune.

Art. 22 Istituzione dell'ufficio/elezione di domicilio.

L'appaltatore è obbligato entro 20 (VENTI) giorni dalla data di stipula contrattuale ad istituire nel Comune di Ferrandina, un recapito. L'appaltatore deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto recapito.

Art. 23 Foro competente

Per qualsiasi controversia derivante dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto è esclusivamente competente il Foro di Matera. E' esclusa la clausola arbitrale.

Art. 24 Rinvio

Per quanto non previsto espressamente nel presente Capitolato, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile dell'Area di Vigilanza

M.Ilo Capo Rosa LUONGO



COMUNE DI FERRANDINA
COMANDO POLIZIA LOCALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE INFRAZIONI AL
CODICE DELLA STRADA, NOLEGGIO DI DISPOSITIVI PER LA
RILEVAZIONE DELLA VELOCITÀ E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE RELATIVE SANZIONI**

Documenti art. 23, comma 15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016

Schema di Contratto

Contratto per l'affidamento del servizio di gestione delle infrazioni al Codice della Strada, noleggio di dispositivi per la rilevazione della velocità e servizio di riscossione coattiva delle relative sanzioni.

CODICE GIG

L'anno duemila..... (2022), il giorno ... (...) del mese di ..., presso la Sede si sono personalmente presentati e costituiti i signori:

1. ..., nato a ... (...) il ..., domiciliato presso, il quale interviene nel presente atto in nome e nell'interesse del (C.F. ...) in qualità di ai sensi del decreton. ... del ...;
2. ..., nato a ... (...) il ..., il quale interviene nel presente atto in qualità di ... e legale rappresentante dell'operatore economico ... con sede a ... (...) in via ... n. ... (C.F. ... - Partita IVA ...), quale risulta dal certificato della C.C.I.A.A. di

Con quest'atto convengono quanto segue.

PREMESSO CHE

- con atto del, è stato approvato il Capitolato Speciale d'Appalto, il quadro economico e lo schema contrattuale;
- con atto del..... il Dirigente ha approvato: il Disciplinare di gara, il bando e gli schemi di domanda di partecipazione;
- con la determinazione del stato approvato il verbale di gara dell'..... e si è aggiudicato in via provvisoria la gestione del servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, rendicontazione di atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente l'accertamento di violazioni al codice della strada e illeciti puniti con sanzioni di carattere amministrativo, comprensivo dell'emissione delle minute di ruolo annuali, del relativo software gestionale, il supporto per la gestione del contenzioso per i ricorsi proposti al Prefetto e al Giudice di Pace, sia avverso ai verbali che alle ingiunzioni fiscali durante la fase della riscossione coattiva e la riscossione coattiva dei verbali non pagati nei termini di legge, in favore della ditta con sede legale in con un ribasso offerto ed accettato in sede di gara pari all'.....% sull'importo a base d'asta di € oltre oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di € e IVA al 10%;
- con determinazione del, si è provveduto all'aggiudicazione definitiva dei servizi di cui trattasi in favore della richiamata....., per l'importo di contratto pari ad € di cui € per importo netto dei servizi ed € per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA come per legge;
- con la determinazione del, si è provveduto all'approvazione dello schema di contratto di appalto per l'affidamento del servizio di gestione delle infrazioni al Codice della Strada, noleggio di dispositivi per la rilevazione della velocità e servizio di riscossione coattiva delle relative sanzioni;
- è stata acquisita la documentazione in materia "antimafia" (ex D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 15);
- è stato presentato, in sede di gara, il piano di sicurezza dei lavoratori;
- il Responsabile del Procedimento, ha verificato le condizioni per la stipula e l'esecuzione del contratto, nonché ha acquisito la certificazione di legge.

Tutto ciò premesso, le Parti, riconosciute e ratificate la precedente narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto, dichiarano di conoscere integralmente e di accettarne il contenuto.

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 OGGETTO

..., nella sua qualità di ... del COMUNE DI FERRANDINA in nome e nell'interesse del quale agisce e di seguito denominato "COMUNE DI FERRANDINA", concede ed affida all'operatore economico ..., di seguito denominato "Operatore economico" che a mezzo del sig. legale rappresentante accetta, dichiarando di darvi piena ed esatta esecuzione, l'appalto del servizio di al prezzo di € oltre IVA come per legge, per come definito nel Capitolato Speciale di Appalto descrittivo e prestazionale ed integrato dall'offerta dell'Operatore economico.

Il Comune di Ferrandina si riserva la facoltà di aumentare o diminuire la gestione di quanto previsto nel capitolato speciale, senza che l'Operatore economico possa pretendere la risoluzione contrattuale, ai sensi dall'art. 106, commi 4 e 12 del D.Lgs. n. 50/2016, in coerenza alla disciplina dettata dalla documentazione di gara, ai sensi dell'art. 106 comma primo lett. a) del Codice, nonché ai sensi dell'art. 72 "Modifica di contratti durante il periodo di validità" della Direttiva Europea 2014/24.

L'operatore economico si obbliga ad effettuare il servizio in oggetto sotto l'osservanza delle condizioni tutte contenute nel Capitolato Speciale di Appalto, in base al quale fu indetta la gara, ed alle altre condizioni di seguito concordate.

ART. 2 DURATA

L'appalto ha inizio con la consegna del servizio ed ha durata 5 anni, secondo quanto previsto dal Capitolato Speciale di Appalto, allegato al presente contratto.

È vietata ogni forma di rinnovo del termine o proroga, diversa da quella prevista dal bando e dagli atti di gara.

ART. 3 CORRISPETTIVO E TRACCIABILITÀ

La fatturazione del corrispettivo spettante all'aggiudicatario sarà mensile. A tal riguardo l'Ufficio di Polizia Locale, contestualmente con l'aggiudicatario, entro il 10 di ogni mese, redigeranno un prospetto di rendicontazione mensile nel quale sarà indicato:

- il numero di verbali consegnati al Comando di P.L. nel mese precedente;
- il numero degli atti consegnati al Comando di P.L., ovvero al Giudice di Pace per la costituzione nel mese precedente;
- il numero di atti lavorati in fase coattiva;
- il numero di atti incassati nella fase coattiva nel mese precedente;
- i corrispettivi a favore dell'aggiudicatario;

Pertanto, sulla base del prospetto di rendicontazione l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse entro il 15 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare:

- il numero di verbali consegnati al Comando di P.L. nel mese precedente;
- il numero degli atti consegnati al Comando di P.L., ovvero al Giudice di Pace per la costituzione nel mese precedente;
- il numero di atti lavorati in fase coattiva;
- il numero di atti incassati nella fase coattiva nel mese precedente;
- i corrispettivi a favore dell'aggiudicatario;

L'Ufficio di Polizia Locale provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 10 giorni dalla data di ricezione della/e fattura/e.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

La fattura dovrà essere emessa da parte della Ditta entro la fine del mese successivo a quello di riferimento. Ogni fattura dovrà essere accompagnata da un attestato di regolare esecuzione del servizio rilasciato da parte del COMUNE DI FERRANDINA.

Non si darà luogo a pagamenti per attività straordinarie se non preventivamente autorizzate da parte del COMUNE DI FERRANDINA.

Nel caso in cui fosse necessario introdurre nell'appalto servizi diversi od aggiuntivi rispetto a quelli contrattualmente previsti, si applicheranno le norme previste dal vigente codice dei contratti.

Il Comune di Ferrandina potrà altresì richiedere, in aggiunta o in sostituzione dei servizi previsti, l'espletamento di servizi occasionali non compresi in questo Capitolato, purché compatibili con la qualifica del personale ed eseguibili con le attrezzature disponibili.

L'impresa appaltatrice sarà tenuta ad eseguire tali servizi aggiuntivi o sostitutivi con le modalità da convenirsi, mettendo a disposizione il personale dipendente ed i propri mezzi e senza oneri aggiuntivi.

L'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, indicando nelle fatture il numero CIG e il periodo di riferimento.

L'operatore economico si impegna, senza riserve, a dare immediata comunicazione al COMUNE DI FERRANDINA ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di della notizia sull'eventuale inadempimento della propria controparte (*subappaltatore/subcontraente*) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 4 RITARDO NEI PAGAMENTI E REVISIONE PREZZI

Il COMUNE DI FERRANDINA si riserva di richiedere alla Ditta appaltatrice la dimostrazione della regolarità contributiva con cadenza almeno semestrale.

Eventuali eccezionali ritardi nei pagamenti - dovuti a cause di forza maggiore - non daranno diritto all'impresa appaltatrice di pretendere indennità di qualsiasi specie, né di chiedere lo scioglimento del contratto. Restano, comunque, confermate le azioni previste per Legge in tema di ritardo di pagamento.

Non è prevista la revisione dei prezzi durante il periodo di validità contrattuale.

ART. 5 ONERI E OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

I servizi oggetto dell'appalto sono a tutti gli effetti servizi pubblici e costituiscono quindi attività di pubblico interesse sottoposta alla normativa dettata dalla Parte IV del D.Lgs. 152/2006.

Essi pertanto non potranno essere sospesi, salvo casi di forza maggiore. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero, l'impresa appaltatrice dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge 12 giugno 1990, n. 146 ("Esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati") e nella legge 83/2000 ("Modifiche ed integrazioni della legge 12 giugno 1990, n. 146, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati").

In caso di arbitraria sospensione, il Comune di Ferrandina potrà sostituirsi all'impresa appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Oltre all'osservanza delle norme specifiche riportate nel Capitolato Speciale di Appalto, la Ditta appaltatrice ha l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni contenute nelle leggi statali e regionali, nelle norme regolamentari, nonché nelle ordinanze sindacali relative o comunque incidenti sullo svolgimento dei servizi appaltati.

È comunque fatta salva la facoltà per il Comune di Ferrandina, nel caso in cui si ravvisi l'ipotesi del reato previsto dall'art. 340 C.P., di segnalare il fatto alla competente Autorità Giudiziaria

Rimangono a carico dell'operatore economico, oltre alle spese del personale addetto, tutto ciò che è previsto nel Capitolato Speciale di Appalto e negli atti di gara collegati, comunque necessari all'esecuzione del servizio, dando atto che tutti i materiali impiegati dovranno essere di ottima qualità, conformi alle specifiche tecniche richieste per il loro utilizzo, e tali da non danneggiare in alcun modo persone, strutture apparecchiature e attrezzature. Resta inteso che il Comune di Ferrandina si riserva la facoltà di proibire l'uso di quei prodotti che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti non conformi, adeguati e/o dannosi.

Le qualifiche del personale che l'operatore economico destinerà al servizio dovranno corrispondere a quelle previste dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro.

Il numero degli addetti dovrà essere tale da poter completare il servizio in modo perfetto e nelle ore della giornata che le particolari esigenze richiedono e comunque in armonia con l'allegato Capitolato Speciale di Appalto.

L'operatore economico dovrà comunicare le generalità del personale addetto al servizio e munirlo di apposito distintivo di riconoscimento, comprensivo di foto, dando atto che sono assolte le prescrizioni del D.Lgs. n. 39/2014 s.m.i., attuativo della Direttiva Europea 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, compresa l'assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quinquies* e 600 *undecies* del codice penale.

ART. 6 GARANZIE

È stata costituita garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, di € ... (*euro* ...), con l'espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del COMUNE DI FERRANDINA, mediante polizza fideiussoria della ... n. ... in data ..., pari al ...% del valore contrattuale di € ... (*euro* ...) per gli anni ... per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

L'operatore economico consegna, inoltre:

a) polizza fideiussoria (*o, fideiussione bancaria*) dell'agenzia ... n. ... del... per un importo pari a € ... (*in lettere*) per responsabilità in caso di danni alle cose e/a terzi nell'esecuzione del servizio (*oppure, l'operatore economico, come stabilito all'articolo ... del Capitolato Speciale d'Appalto, ha presentato: 1) una polizza assicurativa contro i rischi di infortuni e contro i rischi di responsabilità civile con massimale di euro... e che prevede l'esonero del COMUNE DI FERRANDINA da ogni responsabilità al riguardo; 2) una polizza assicurativa per danni a cose, appartenenti agli utenti, a terzi o al COMUNE DI FERRANDINA, a persone, anche terzi o del COMUNE DI FERRANDINA, e per responsabilità civile verso terzi per lesioni personali e danneggiamento di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio con massimale non inferiore a quanto stabilito nel capitolato e nella quale il COMUNE DI FERRANDINA è esonerato da ogni responsabilità al riguardo. L'operatore economico risponde di tutti i danni di cui sopra per i quali, a qualunque titolo, fosse chiamato a rispondere il COMUNE DI FERRANDINA che è completamente sollevato e tenuto indenne da ogni pretesa e molestia*).

Le garanzie sono conformi alle previsioni del Decreto Legislativo n. 50/2016. *Le singole clausole della fidejussione sono espressamente accettate dal COMUNE DI FERRANDINA e in ogni caso la suddetta garanzia è munita della clausola "a prima richiesta" con espressa rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1945 c.c., nonché con espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 c.c. e dalla decadenza prevista a favore del fidejussore dall'art. 1957 c.c..*

Il Comune di Ferrandina ha il diritto di valersi della cauzione per gli inadempimenti contrattuali, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

Le garanzie saranno svincolate, senza corresponsione di alcun interesse, al termine del contratto, purché non sussistano contestazioni di parte, sia accertata la conformità del servizio e la regolarità retributiva e contributiva dei lavoratori impiegati nel servizio, nel rispetto del comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione del presente contratto, né consegue che l'operatore economico non potrà cedere a terzi, ad alcun titolo, il presente contratto, né i diritti dallo stesso nascenti.

ART. 8 CONTROLLI E PENALI

La perfetta e regolare esecuzione del contratto sarà costantemente verificata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Il Comune di Ferrandina provvederà alla vigilanza ed al controllo dei servizi designando i soggetti abilitati a rappresentarlo.

I tecnici del Comune di Ferrandina potranno dare disposizioni anche verbali, nei casi di urgenza, per quanto riguarda le normali istruzioni di dettaglio, salvo formalizzazione con ordine scritto, entro il quinto giorno successivo.

L'impresa appaltatrice sarà tenuta a fornire al Comune di Ferrandina la documentazione prevista nel Capitolato Speciale di Appalto con la tempistica in esso indicata, in forma elettronica e cartacea su modello concordato ed approvato con il COMUNE DI FERRANDINA e validato dal Responsabile del servizio.

Le prestazioni attinenti i servizi contrattualmente previsti che l'impresa appaltatrice non potesse eseguire per causa di forza maggiore o di terzi, saranno definite nelle rispettive obbligazioni in contraddittorio con il COMUNE DI FERRANDINA. Per eventuali contenziosi derivanti da tali circostanze si rinvia a quanto stabilito nel Capitolato Speciale di Appalto.

Il COMUNE DI FERRANDINA ha facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte dell'impresa appaltatrice, mediante controlli in loco e attraverso controlli sulla documentazione presente negli Uffici dell'impresa appaltatrice.

Il COMUNE DI FERRANDINA potrà nominare un Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art.101 del D.lgs. n.50/2016; allo stesso saranno delegate le funzioni di coordinamento, direzione e controllo circa l'esecuzione del contratto verificando, anche attraverso terzo, che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità al presente contratto ed a quanto riportato nel Capitolato Speciale di Appalto e nel progetto dei servizi presentato dalla Ditta Aggiudicataria.

Il Direttore dell'Esecuzione, qualora riscontrasse inadempienze da parte dell'appaltatore, si riserva il diritto di emettere le sanzioni previste in appresso ovvero proporre la rescissione del contratto nei casi previsti nel presente contratto e nel Capitolato.

Resta comunque salva la facoltà del COMUNE DI FERRANDINA di procedere alla risoluzione del contratto nel caso del ripetersi di tale inadempienza.

In caso di inadempienza agli altri obblighi contrattuali assunti si applicheranno le penali previste dal cicolato Speciale d'appalto.

Resta comunque a carico dell'impresa appaltatrice l'obbligo di ovviare al disservizio rilevato nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre il giorno successivo a quello di contestazione dell'infrazione.

L'applicazione sarà preceduta da formale contestazione dell'inadempienza, da parte del responsabile consortile del servizio, anche a mezzo fax e/o posta elettronica, alla quale l'impresa appaltatrice avrà la facoltà di presentare contro deduzioni entro quindici giorni dalla notifica della contestazione.

Le eventuali giustificazioni dell'impresa appaltatrice saranno opportunamente valutate e considerate per l'eventuale applicazione della penalità, da notificarsi mediante PEC al domicilio dell'impresa appaltatrice.

In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.

Le suddette sanzioni verranno inoltre applicate all'impresa appaltatrice anche per le irregolarità commesse dal personale dipendente dall'impresa stessa, nonché per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni, purché debitamente documentate.

Le Parti concordano che la penalità verrà scalata sul pagamento della prima fattura emessa successiva all'evento, e in ogni caso sulla garanzia.

Resta inteso che ogni eventuale inadempienza sarà segnalata dal Direttore dell'Esecuzione, a mezzo di nota scritta indirizzata alla ditta, la quale dovrà provvedere all'adempimento entro 10 giorni dal ricevimento, ferma restando l'applicazione di una penalità prevista dal CSA. L'ammontare della penalità sarà stabilita, su indicazione del Direttore dell'Esecuzione.

È prevista la verifica di regolarità del servizio secondo le seguenti modalità e parametri indicati, oltre ad un controllo periodico di qualità, e sulla permanenza dei requisiti generali e speciali inerenti la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione ed individuati in sede di gara.

ART. 9 RISOLUZIONE

Costituisce causa di risoluzione espressa la reiterata sospensione, anche temporanea, del servizio, il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro e le altre condizioni stabilite dal capitolato speciale descrittivo.

Sono dedotte quali clausole risolutive espresse e costituiranno pertanto motivo di risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.:

- il sub-affidamento del servizio non autorizzato;
- le modificazioni soggettive alla composizione del ATI e/o del consorzio;
- il mancato mantenimento del deposito cauzionale per tutto il periodo di validità del Contratto;
- l'aver riportato condanna passata in giudicato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Saranno inoltre considerati gravi inadempimenti i seguenti punti:

- a) ripetute gravi deficienze nella gestione del servizio;
- b) ripetute gravi inadempienze ai disposti del presente Contratto;

Nei casi indicati dalle lettere a), b) del comma che precede, ai sensi dell'art. 1454 del c.c. il COMUNE DI FERRANDINA, a mezzo di regolare diffida, è tenuto a concedere alla ditta un termine non inferiore a cinque giorni per adempiere.

Decorso infruttuosamente il termine concesso si produrrà la risoluzione di diritto del contratto di servizio.

Le conseguenze della risoluzione saranno addebitate alla ditta e il COMUNE DI FERRANDINA avrà facoltà di attingere alla cauzione per la rifusione di spese, oneri e per il risarcimento dei danni subiti.

È altresì causa di risoluzione espressa il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ovvero la violazione della disciplina in materia di tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto, ovvero l'accertamento che nei contratti dell'operatore economico con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alla presente fornitura, non sia inserita una clausola sull'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero la mancata comunicazione dell'inadempimento del subappaltatore o subcontraente della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate alla presente fornitura, delle obbligazioni di tracciabilità finanziaria, ai sensi dell'articolo 3, commi 8 e 9, della Legge n. 136/2010.

ART. 10 CESSIONE DEL CREDITO

La cessione dei crediti, ai sensi dell'art. 106, comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016, vantati nei confronti dell'Amministrazione a titolo di corrispettivo del servizio, può essere effettuata dall'operatore economico a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

La cessione deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al COMUNE DI FERRANDINA con il sistema delle notificazioni degli atti giudiziari.

La cessione del credito da corrispettivo di fornitura è efficace ed opponibile al COMUNE DI FERRANDINA qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quindici giorni dalla notifica mediante raccomandata.

In ogni caso, il COMUNE DI FERRANDINA può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto.

ART. 11 RESPONSABILITÀ DELL'OPERATORE ECONOMICO OBBLIGHI VERSO I LAVORATORI

L'operatore economico è responsabile degli eventuali infortuni del personale addetto, che dovrà essere regolarmente assicurato a norma legge, impegnandosi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi a protezione, sicurezza del lavoro, tutela dei lavoratori ed in particolare a quelli della Previdenza Sociale (*invalidità e vecchiaia, superstiti, disoccupazione, tubercolosi, infortuni, malattie*) e a quegli obblighi che trovano la loro origine in contratti collettivi e che prevedono a favore dei lavoratori diritti patrimoniali aventi per base il pagamento dei contributi da parte dei datori di lavoro per assegni familiari, indennità ai richiami alle armi.

L'operatore economico si obbliga, inoltre, a praticare ai dipendenti lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro per categoria.

Resta convenuto che, se durante l'esecuzione del contratto e, comunque, prima dell'emissione dei mandati di pagamento, l'operatore economico venisse denunciato dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienze ai predetti obblighi, il pagamento, fino alla concorrenza del dell'importo complessivo, verrà sospeso. Le somme, come sopra trattenute, saranno corrisposte all'operatore economico soltanto dietro autorizzazione dell'Ispettorato del Lavoro che ha fatto la denuncia, né l'operatore economico potrà avanzare eccezioni o pretese di sorta, a qualsiasi titolo per il ritardato pagamento.

Con particolare riferimento alle norme riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro l'operatore economico, prima dell'inizio di qualsiasi attività, si impegna inoltre a comunicare per iscritto: il nominativo del proprio responsabile del

Servizio di Prevenzione e Protezione; il nominativo del medico competente; i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività svolte nei locali oggetto del presente appalto.

ART. 12 SUBAPPALTO

È autorizzato il subappalto nei limiti di quanto previsto dalla normativa in vigore (art.105 del D.Lgs. 50/2016).

In ogni caso l'intenzione di procedere a subappalto di uno o più servizi o prestazioni oggetto del presente Contratto dovrà essere esplicitamente indicata in sede di presentazione dell'offerta, pena la non possibilità di ricorrervi.

Il fatto che il subappalto sia stato autorizzato, non esime l'appaltatore aggiudicatario dalle responsabilità ad esso derivate e derivanti dal contratto, incluse le prestazioni a favore dell'appaltatore stesso, rimanendo esso l'unico e solo responsabile verso il Committente della buona riuscita del servizio.

In ogni caso l'impresa subappaltatrice deve:

- a) possedere tutte le qualifiche e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia per l'espletamento dei servizi subappaltati;
- b) osservare le prescrizioni in materia di subappalti previste dal suddetto art. 105 del D.lgs. 50/2016.

Sotto le condizioni di cui all'art. 105, comma 13, del D.lgs. 50/2016, il pagamento dei servizi eseguiti dai subappaltatori sarà eseguito direttamente dalla stazione appaltante.

Rimane vietata la cessione in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma del contratto; ogni atto contrario è nullo di diritto.

È fatto salvo, in materia di cessione, il disposto di cui all'art.106, comma 1, lett. d) del D.lgs. 50/2016.

È, comunque, fatto obbligo all'appaltatore di comunicare al Direttore dell'Esecuzione, per tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto di importo pari o inferiore al 2% dell'importo contrattuale:

- il nome del subcontraente;
- l'importo del subcontratto;
- l'oggetto del servizio, lavoro o fornitura subappaltato.

L'appaltatore è tenuto al rispetto degli obblighi di cui all'art.3 della legge 13/08/2010 n.136 e successive modifiche.

L'operatore economico si obbliga a presentare al protocollo consortile copia dei contratti per l'utilizzo del subappalto o cottimo, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni comprensivo della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore o cottimista dei prescritti requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione resa subappaltata, oltre alla dichiarazione del subappaltatore o cottimista attestante il possesso dei requisiti di generali per essere affidatario di una fornitura pubblica.

ART. 13 RISERVATEZZA

Le Parti concordano che durante e dopo il periodo contrattuale manterranno riservato qualsiasi dato ed informazione dell'altra parte e tutte le altre informazioni tecniche e/o commerciali relative al servizio, e non divulgheranno a terzi questi dati ed informazioni se non previo consenso scritto dell'altra Parte. L'operatore economico non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi se non previa autorizzazione del COMUNE DI FERRANDINA, e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente contratto.

Il COMUNE DI FERRANDINA, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, informa l'operatore economico che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Le Parti rinviando, per quanto compatibile, alle norme del T.U. in materia di riservatezza, ex Decreto Legislativo n. 196/2003.

ART. 14 MODIFICHE AL CONTRATTO

Le modifiche al presente contratto devono avvenire solo in forma scritta e con atto aggiuntivo al presente contratto. Per la comunicazione le Parti accettano espressamente le modalità di posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi e numeri ...

ART. 15 CONTROVERSIE

Per gli effetti del presente contratto l'operatore economico dichiara di eleggere il proprio domicilio legale in questo COMUNE DI FERRANDINA nella Sede consortile, come risulta da apposita clausola del bando di gara.

Per la definizione delle controversie le Parti espressamente rinviando alle procedure dell'Accordo bonario dal Decreto Legislativo n. 50/2016, in quanto compatibili, dando atto che la sottoscrizione dell'Accordo bonario fa cessare la materia del contendere ed ha natura transitoria.

Resta inteso che, comunque, Foro competente ed esclusivo per ogni controversia è quello del Tribunale di Matera.

ART. 16 SPESE

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti, sono a totale carico dell'operatore economico senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell'IVA verranno applicate le norme di cui al D.P.R. 26.10.1972 n. 633 e successive modifiche ed aggiunte in particolare il D.L. 31.10.1980 n. 693 convertito in Legge 22.12.1980 n. 891.

ART. 17 NORME DI CHIUSURA E FIRME

Per quanto non previsto nel presente contratto le Parti fanno riferimento al Capitolato Speciale d'Appalto sia per la parte descrittiva che prestazionale (*allegato al presente contratto*), all'offerta e alla documentazione depositata agli atti dell'ufficio del Comune di Ferrandina, che l'operatore economico dichiara di conoscere e che qui si intende come integralmente riportata, dispensando l'Ufficiale rogante dalla relativa lettura, e al Decreto Legislativo n. 50/2016.

Ai fini della tassa di registro, trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad IVA, le parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa e tutte le altre agevolazioni di legge.

Ai soli effetti dell'iscrizione di quest'atto a repertorio, l'Operatore economico dichiara che il valore complessivo del presente atto è di € ... (euro ...).

L'operatore economico si obbliga al rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e al Codice di comportamento, atti adottati con atto n. ... del

OPERATORE ECONOMICO: ... - Codice Fiscale: ...

Certificatore firma digitale: ...

Validità firma digitale dal ... al ...

Firma digitale nr.: ...

COMUNE DI FERRANDINA: ... - Codice Fiscale: ...

Certificatore firma digitale:

Il Responsabile dell'Area di Vigilanza

M.Ilo Capo Rosa LUONGO