

COMUNE DI COMABBIO

PROVINCIA DI VARESE

Piazza Marconi, 1/1 – 21020 COMABBIO - P. IVA 00261830129

Tel. 0331.968572 int.6 - fax. 0331.968808

Pec: comune.comabbio@legalmail.it

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

DEL SERVIZIO DI GESTIONE IN OUTSOURCING DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, RELATIVI ALLE SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA ED AI REGOLAMENTI COMUNALI A CARICO DI SOGGETTI ITALIANI E STRANIERI, AVVERSO I RICORSI PROPOSTI DAI CONTRAVVENTORI E GESTIONE TECNICA DELLE PROCEDURE DI RECUPERO COATTIVO DELLE VIOLAZIONI NON RISCOSSE - ANNI 5.

ART.1

OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina il servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, rendicontazione di atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente all'accertamento di violazioni al codice della strada, comprensivo dell'emissione delle minute di ruolo annuali. Comprende le attività e gli sviluppi procedurali amministrativi successivi all'atto di accertamento delle violazioni, relativamente ai verbali elevati e/o trasmessi all'appaltatore, nella specie:

- importazione verbali già validati dal Comando;
- generazione dei lotti dei verbali da spedire;
- apposizione data notifica e imbustamento verbali e consegna plico a Poste Italiane per la spedizione;
- predisposizione delle notifiche dei verbali;
- predisposizione degli atti utili al reperimento degli indirizzi per trasferiti/sconosciuti e rinotifica a indirizzo nuovo;
- gestione rinotifiche per locazioni, cambi proprietà, cambi residenza ed eventuali richieste di rinotifica ai messi notificatori e predisposizione lettere accompagnatorie;
- scansione del plico non recapitato;
- data entry delle violazioni;
- servizio di call-center risposte telefoniche con l'utenza per l'intero orario lavorativo del personale in servizio presso l'Ufficio di Polizia Locale;
- rendicontazione finale delle notifiche e dei pagamenti;
- inserimento dati conducente nel Software gestionale;
- gestione di tutto l'iter relativo al ciclo delle contravvenzioni relative agli anni precedenti per cui non sia ancora concluso il procedimento;
- archiviazione elettronica dell'intera attività dell'ufficio verbali;
- Statistiche complete ed armonizzate.

Il servizio dovrà uniformarsi alla realtà del sistema informativo e della piattaforma informatica per la gestione delle sanzioni amministrative relative al Codice della Strada, Leggi e Regolamenti speciali attualmente utilizzato dall'Ufficio Verbali del Comando di Comabbio.

L'appalto ha durata di 5 (cinque) anni, con decorrenza **15.02.2021 sino al 14.02.2026**, 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.

ART. 2

FINALITA' 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 per la durata di cinque anni, fino alla

predisposizione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva.

ART. 3 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 per la durata di cinque anni, fino alla predisposizione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva.

L'appaltatore dovrà adattare le proprie procedure al software applicativo PIEMME Grandi Utenti Gestione Sanzioni C.d.S. divenuto di proprietà dell'Ente che comprende:

- gestione della verbalizzazione Verbali per sanzioni C.d.S.;
- importazione dati da apparecchiature automatiche: Misuratori di velocità fissi Collegamento con banche dati: Collegamento D.T.T.S.I.S. Collegamento PRA Ancitel e ACI-PRA, integrazioni per pagamenti facilitati: circuito Lottomatica, Sisal, Tesorerie comunali, sportelli postali e bancari, bonifico bancario, pagamenti effettuati tramite portali, PAGOPA;
- la gestione degli archivi pre-caricati (C.d.S., Comuni d'Italia, ecc.);
- la parametrizzazione e personalizzazione della procedura;
- la gestione dei verbali e preavvisi;
- la gestione degli incassi inerenti l'attività del Comando;
- la gestione dei pagamenti parziali e/o rateali inerenti l'attività del Comando;
- la gestione dello storico per le generalità dei responsabili in solido;
- l'archiviazione dei dati anagrafici di proprietari, conducenti, potestà, multiproprietà, locatari etc.
- la gestione dei cambi proprietà, di residenza e assegnazione locatari;
- la ricerca dei nuovi indirizzi in conseguenza del cambio di residenza;
- la gestione dei ricorsi;
- la gestione delle notifiche e rinotifiche (solo per veicoli immatricolati in Italia);
- la generazione automatica dei verbali specifici;
- la gestione delle notifiche e rinotifiche (per veicoli immatricolati all' estero);
- la gestione delle sanzioni accessorie;
- la stampa delle comunicazioni personalizzabili;
- la stampa di Elenchi e Registri;
- la gestione e stampa di statistiche complete;
- la gestione dei permessi;
- la gestione dei pre-ruoli, ruoli e post-ruoli;
- l'acquisizione di immagini relative a fotografie, conti correnti, ricevute di ritorno, verbali redatti su strada, associandole come allegati al verbale ed altro;

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del cittadino sanzionato un portale per la consultazione dei dati relativi alla propria posizione con indicate tutte le informazioni che l'Ente riterrà opportuno fornire. Inoltre, potranno essere resi consultabili anche eventuali allegati. Ad esempio nel caso in cui la contravvenzione venga accertata mediante strumenti automatici dovrà essere possibile consultare dal sito internet gli eventuali fotogrammi allegati al verbale; con l'eventuale possibilità di effettuare il pagamento on-line.

L'Aggiudicatario dovrà occuparsi dell'adeguamento della procedura al software e attivazione del servizio, inoltre, qualora sia necessario, dovrà erogare presso la sede dell'Ente delle giornate di formazione al personale addetto all'uso della procedura, senza alcun addebito economico ulteriore a quello previsto dal contratto.

L'aggiudicatario dovrà fornire, inoltre, il collegamento con la banca dati SIATEL (Sistema interscambio anagrafe tributarie Enti Locali) dovrà permettere l'estrazione di un file contenente i dati anagrafici dei soggetti interessati alla notifica o all'emissione del ruolo. Questo file verrà trasmesso al portale SIATEL per le opportune verifiche e controlli circa la veridicità dei dati anagrafici in esso contenuti ed in seguito potrà essere importato automaticamente con aggiornamento degli archivi.

L' adeguamento al software fornito dovrà consentire l'esportazione/importazione di tutti i dati necessari

alla società che svolge il servizio di gestione dei verbali esteri, per la notifica all'estero e per l'importazione automatica dei dati di ritorno (notificazioni e pagamenti).

Il Servizio Globale di gestione del ciclo delle contravvenzioni comprende le seguenti attività:

- adeguamento al Software applicativo di proprietà dell'Ente;
- attivazione del sistema di trasferimento dati e monitoraggio attività;
- attività Data Entry;
- elaborazione dei dati, stampa delle copie conformi e postalizzazione;
- realizzazione della Copia Uso Ufficio Elettronica;
- rendicontazione Notifiche;
- scansione del plico non recapitato;
- rendicontazione Pagamenti;
- statistiche complete ed armonizzate.

Le Ditte partecipanti dovranno effettuare sopralluogo obbligatorio, presso la sede dell'Ente, previo concordato appuntamento, al fine di poter adeguare la propria offerta alle caratteristiche del software in uso all'Ente ed in modo di gestire e garantire un preciso e puntuale iter del procedimento sanzionatorio, nonché per la presa visione degli strumenti hardware in uso presso il comando di Polizia Locale.

L'aggiudicatario dovrà essere in grado di garantire le seguenti funzionalità:

- Generazione di lotti contenenti i verbali da postalizzare;
- Visualizzazione del contenuto dei lotti e loro storicizzazione;
- Generazione di lotti di prova per generazione di bozze di stampa;
- Trasmissione automatica dei lotti da postalizzare;
- Rendicontazione automatica delle copie PDF dei verbali postalizzati;
- Rendicontazione automatica delle A/R con relativa immagine scansionata e indicazione della sua locazione (scatola/posizione);
- Rendicontazione automatica dei pagamenti su C/C postale, circuito Lottomatica, Sisal, Tesorerie comunali, sportelli postali e bancari, bonifico bancario, pagamenti effettuati tramite portali, PAGOPA;
- Il visualizzatore delle immagini, comunque acquisite, deve essere standard e disponibile nell'installazione di default del sistema operativo, 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).

Dovrà inoltre essere garantito il supporto per, le procedure di import/export e adattamento/visualizzazione delle immagini, con sistemi di rilevamento infrazione limiti di velocità. Deve inoltre essere consentito l'accesso informatico al destinatario del verbale di contestazione, tramite percorso informatizzato presso una sede esterna all'Ente messa a disposizione dall'aggiudicatario in linea con la normativa sulla privacy (indirizzo informatico e password presenti all'interno del modulo verbale).

ART. 4

INTERFACCIAMENTO AL SOFTWARE "PIEMME GRANDI UTENTI"

Il servizio descritto nel presente capitolato, che deve risultare interfacciato al software gestionale in uso presso il comando di Polizia Locale e, nello specifico dovrà:

- consentire l'interrogazione multipla, anche da più postazioni contemporaneamente, delle banche dati sopra indicate; verificare 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;
- automatizzare la fase di connessione al D.T.T. per la trasmissione dei punti decurtati consentendo la 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 ed il collegamento al P.R.A. Di tutti questi collegamenti con gli Enti citati esterni all'Ente appaltante, la ditta dovrà effettuare e garantire direttamente il corretto collegamento a questi sistemi con il software preesistente, senza oneri aggiuntivi. Tale condizione è valida per tutta la durata del contratto;

- gestire preavvisi di accertamento, gestire i bollettari, compresa la presa in carico e lo scarico da parte dei singoli Agenti;
- gestire i verbali di contestazione notificati e da inviare per la notifica con produzione di reportistica dettagliata e sintetica di tutti i verbali da elaborare;
- inserire le violazioni codificate, ed inserire le violazioni per le quali è necessario 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.;
- gestire i verbali ex articolo 126 bis C.d.S. con generazione automatizzata previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestire i 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;
- gestire i verbali ex articolo 180 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;
- gestire le 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;
- gestire le stampe personalizzabili direttamente dal Comando con collegamenti automatizzati a tutti i dati dei verbali;
- gestire una o più casse, i pagamenti a saldo, parziali o rateali;
- acquisire in automatico i pagamenti avvenuti presso la Tesoreria Comunale, con aggancio ai rispettivi verbali di accertamento/preavvisi;
- garantire la interoperabilità con i sistemi di pagamento on-line in uso;
- gestire i pagamenti dei verbali con trasgressore ed obbligato diversi, con filtro per data di notifica all'interessato pagante;
- gestire completamente le violazioni che prevedono sanzioni accessorie;
- gestire gli archivi anagrafici (agenti, stradario, ecc.);
- gestire le sanzioni elevate a carico di veicoli intestati a società di leasing;
- gestire lo 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;
- gestire lo storico degli importi delle sanzioni, articoli del C.d.S.;
- gestire lo 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;
- gestire e memorizzare le variazioni normative;
- gestire le sanzioni accessorie;
- gestire automaticamente la decurtazione punti patente;
- gestire i 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;
- gestire i cambi di 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;
- gestire le comunicazioni utilizzate per l'espletamento dell'iter sanzionatorio;
- gestire le statistiche personalizzate e la reportistica, riguardante tutti i dati oggetto della verbalizzazione;
- gestire la sicurezza e il controllo degli accessi;
- garantire "help" ipertestuale in linea in lingua italiana;

ART. 5 TRASFERIMENTO DATI E MONITORAGGIO ATTIVITA'

L'attivazione del sistema di trasferimento dati ed il monitoraggio delle attività dovranno garantire, in tempo reale:

- la verifica dello stato di avanzamento delle lavorazioni;
- la ricezione e la trasmissione dei dati relativi al servizio in oggetto, aggiornando la banca dati;
- la visualizzazione del calendario delle postalizzazioni;
- la visualizzazione delle bozze dei verbali che sono state inviate e confermate da parte dell'Ente;
- la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento lavori di ogni singolo lotto inviato;
- la visualizzazione di tutte le spedizioni effettuate;
- la visualizzazione di tutti i dati riguardanti la notifica dell'atto giudiziario di una specifica violazione, compresa l'immagine della raccomandata;
- l'estrapolazione dell'eventuale elenco delle raccomandate che non sono state recapitate;
- lo scarico dei dati che riguardano rendicontazioni di A/R, CAD, mancati recapiti;
- lo scarico delle copie uso ufficio;

ART. 6 DATA ENTRY

L'attività di Data Entry dovrà avvenire direttamente sugli archivi e sui sistemi informatici del Comando di Polizia locale. I dati inseriti saranno disponibili in tempo reale agli operatori dell'Ufficio di Polizia locale.

L'aggiudicatario effettuerà altresì il data entry delle ricevute di accredito dei pagamenti avvenuti attraverso il bollettino di c.c.p. intestato all'Ente, allegato ai preavvisi e ai verbali.

ART. 7 ELABORAZIONE DEI DATI, STAMPA DELLE COPIE CONFORMI E POSTALIZZAZIONE

Il Comando di Polizia locale provvederà in maniera autonoma all'estrazione dei dati relativi ai verbali da notificare. Questa estrazione, denominata lotto, è automatizzata e prodotta direttamente all'interno del software applicativo. I files così acquisiti verranno inseriti nel sistema informatico dell'aggiudicatario ed elaborati per consentire la stampa delle copie conformi dei verbali da notificare.

L'aggiudicatario s'impegna a postalizzare gli atti entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione del flusso elettronico, consegnando direttamente il plico contenente gli atti da notificare a Poste Italiane. Sono comprese in questo servizio tutte le attività propedeutiche alla postalizzazione (stampa distinta di accettazione postale, assegnazione range numerico, ecc.).

Ai fini della riconduzione all'Ente dell'invio dell'atto giudiziario, Il Comune di Comabbio conferirà mandato con rappresentanza, alla ditta aggiudicataria, per l'affidamento della corrispondenza al servizio postale per il recapito in Italia e all'estero, nel rispetto delle norme e modalità vigenti, affinché la ditta aggiudicataria utilizzi l'autorizzazione postale alla spedizione degli invii propria dell'Ente.

Il Comando di Polizia Locale ed il Comune di Comabbio, provvederanno al pagamento delle spese postali direttamente al concessionario del servizio postale, non è previsto alcun anticipo delle ridette spese in capo all'aggiudicatario.

Le distinte di accettazione postale verranno messe a disposizione dell'Ufficio di Polizia Locale entro 2 giorni lavorativi dalla consegna dei verbali all'ufficio postale. L'aggiudicatario s'impegna ad osservare gli obblighi di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali.

La ditta aggiudicataria gestirà le fasi propedeutiche alla notifica dei verbali e gestirà i rapporti con Poste Italiane o altro gestore per la notifica degli stessi. 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 già richiesti, o che lo fossero, in futuro, da Poste Italiane o da altro eventuale gestore, per la corretta postalizzazione degli

atti, il cui riconoscimento univoco deve essere garantito. L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi di cui al Regolamento UE 679/2016 e al D.lgs. 196/2003 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 all'ufficio postale o all'Ufficio di Polizia Locale per la consegna ai destinatari, in caso di notifica a mezzo posta.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento degli atti notificati e delle ricevute di pagamento direttamente da Poste Italiane o altro gestore. 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.

Inoltre dovranno essere garantite, all'interno del servizio, le seguenti attività:

- postalizzazione degli atti amministrativi con stampa della relativa distinta di accettazione;
- ricezione delle A/R, CAD, CAN e degli atti non notificati;
- rinnovo della notifica, previa ristampa e nuova spedizione tramite 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;

ART. 8

REALIZZAZIONE DELLA COPIA USO UFFICIO ELETTRONICA

Il servizio dovrà prevedere la gestione delle copie conformi digitali dei verbali inviati all'aggiudicatario per la notifica. Le copie uso ufficio verranno messe a disposizione dell'Ufficio di Polizia Locale entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla consegna dei verbali all'ufficio postale.

ART. 9

RENDICONTAZIONE NOTIFICHE

L'aggiudicatario riceverà il materiale cartaceo relativo agli atti spediti tramite il servizio postale, direttamente presso la propria sede. Successivamente alla ricezione, l'aggiudicatario provvederà alla registrazione dei dati relativi alla notifica. Le fasi sono quindi le seguenti:

- ricezione della AR dell'atto, delle CAD, delle ricevute di ritorno delle CAD e dei mancati recapiti;
- rendicontazione elettronica degli esiti della notifica AR dell'atto, con indicazione di avvenuta CAD o CAN;
- comunicazione elettronica all'Ufficio di Polizia Locale dell'esito della notifica (con indicazione della data di notifica e dell'eventuale emissione di CAD e/o CAN) e annotazioni sulla necessità di avvalersi di altre tipologie di notifica;
- archiviazione elettronica e fisica con confezionamento in scatole numerate delle ricevute di notifica e del plico relativo al verbale non notificato;
- scansione del supporto cartaceo con successiva archiviazione elettronica su file;
- Elaborazione delle ricevute di notifica che verranno raggruppate in lotti, identificati da un numero di lotto sul plico stesso contenente le ricevute cartacee.

ART. 10

SCANSIONE PLICO NON RECAPITATO

L'aggiudicatario fornirà anche la scansione del plico non recapitato, ossia l'immagine del verbale chiuso che non è stato recapitato da Poste Italiane perché l'indirizzo del destinatario non è corretto (trasferito, sconosciuto, deceduto ecc.), corredato da un file contenente le motivazioni del mancato recapito. I dati e le immagini saranno archiviate all'interno del fascicolo digitale. I dati e le immagini relativi ai verbali non recapitati verranno messi a disposizione dell'Ufficio di Polizia Locale.

ART. 11 RENDICONTAZIONE DEI PAGAMENTI

L'aggiudicatario fornirà all'Ufficio di Polizia Locale l'interfaccia necessaria per consentire l'importazione dei dati dei pagamenti effettuati presso gli sportelli postali. L'Ufficio di Polizia Locale, in base alla convenzione con Poste Italiane stipulata, potrà ricevere i dati relativi ai pagamenti in una delle seguenti modalità:

- attraverso sito internet BancoPostaOnline;
- Tramite accesso FTP attraverso il quale verranno resi disponibili i dati e le immagini dei bollettini di ccp;

In ogni caso l'Ufficio di Polizia Locale dovrà essere garantita la possibilità di procedere con l'importazione automatica dei dati di pagamento all'interno della procedura nel software in uso all'ufficio. 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.12 TEMPI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario procederà ad attivarsi per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato d'appalto nel termine massimo di 10 (giorni) lavorativi dalla data dell'affidamento, vale a dire dal 01.01.2021 e, nel predetto termine assicurerà:

- interfacciamento al software "Piemme grandi utenti";
- automatizzazione delle operazioni di backup e di salvaguardia e sicurezza dei dati per garantirne il salvataggio costante anche in caso di interruzione anomala della rete di alimentazione;
- predisposizione degli accessi da più postazioni alle Banche Dati esterne;
- impostazione della sicurezza con l'identificazione dei profili utenti e password;
- impostazione dei parametri personalizzabili della procedura secondo le indicazioni degli operatori del Comando;
- Effettuazione delle verifiche e dei test necessari a garantire il corretto funzionamento dell'intero sistema di verbalizzazione.

Parallelamente alle predette attività e nei medesimi termini massimi, l'aggiudicatario procederà con l'avvio del servizio, che comprenderà le seguenti fasi:

- consegna del modulo di autorizzazione alla stampa in proprio del bollettino su c/c corrente postale indicato dall'Ufficio di Polizia Locale stesso;
- richiesta di autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini di pagamento a Poste Italiane;
- realizzazione della campionatura relativa al bollettino;
- definizione del layout del verbale con invio del file di prova atto a garantire la personalizzazione per l'ufficio di Polizia Locale e realizzazione di una bozza di stampa in PDF;
- 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;
- attivazione del 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.

Tempistiche minime richieste per l'esecuzione del servizio:

- stampa e consegna degli atti: entro 7 (sette) giorni lavorativi dall'approvazione del lotto da parte

del Comando;

- rendicontazione esiti notifica: entro 4 (quattro) giorni lavorativi dal ricevimento dei documenti postali di ritorno (AR-CAD-CAN);
 - creazione del fascicolo documentale digitale e caricamento nell'applicativo in uso al Comando di Polizia Locale;
 - 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;
 - comunicazione elettronica al Comando di Polizia Locale 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 dall'Ente Poste Italiane o da altro gestore e caricamento nel sistema informatico come allegato digitale;
- 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.

ART. 13

PRESA IN CARICO DEGLI ATTI PREGRESSI

E' inclusa nel servizio l'acquisizione, la gestione e la presa in carico di tutti gli atti pregressi relativi alla precedente gestione del servizio, anche quelli divenuti atti esecutivi alla data di assegnazione del servizio al fine di ottenere di poter procedere all'emissione del ruolo ovvero alla riscossione coattiva.

ART. 14

ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

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. L'appaltatore del servizio deve essere in grado di interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica, fornendo l'organigramma delle funzioni previste per la gestione del Servizio. Sull'appaltatore graveranno tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy per la parte di competenza; allo scopo dovrà essere comunicato il nominativo del Soggetto responsabile per tale incombenza.

ART. 15

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

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 l'Ente appaltante.

Tutto il materiale e tutto quanto occorra per l'espletamento del servizio sarà approntato a cura e spese dell'aggiudicatario. 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. E' richiesta particolare attenzione alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza, nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al Regolamento UE 679/2016 e al D.Lgs 196/2003. All'uopo l'appaltatore si impegna alla sottoscrizione del documento di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati.

L'appaltatore dovrà impegnarsi ad effettuare:

- 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;

- assicurare la corretta e rituale 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;
- gestire i rapporti con Poste Italiane o altro gestore. 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 da Poste Italiane o altro 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.
- predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della contravvenzione ai fini della formazione del ruolo per la riscossione coattiva;
- 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;
- 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 riscosse suddivise per anno di competenza;
- impegnarsi, su segnalazione dell'Ente appaltante, e comunque entro 20 (venti) giorni dall'attivazione effettiva del servizio 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;
- 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.;
- garantire la formazione continua del proprio personale e nonché di quello appartenente al Comando di Polizia Locale se necessario per un numero minimo di 3 (tre) giornate/anno (min. 2 ore cadauna) per tutta la durata del contratto per il tempo necessario ad acquisire una procedura

ART. 14 IMPORTI E BASE D'ASTA

Solo ai fini puramente indicativi e senza alcun vincolo o effetto in relazione all'offerta economica che i partecipanti alla gara si apprestano a proporre, il valore stimato dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 è determinato in **Euro 74.000,00, IVA esclusa**. Il calcolo è una stima media del numero di verbali emessi annualmente, nell'ultimo quinquennio, moltiplicato per il numero di anni del servizio. **Resta fermo che il presente appalto è a misura rapportato al numero delle prestazioni effettivamente svolte e contabilizzate.**

Sarà riconosciuto all'Appaltatore, per ogni atto accertato ed inserito nel gestionale, di origine cartacea od informatica stampato, postalizzato e consegnato a Poste Italiane, l'importo a base d'asta pari a € 3,70 al netto di IVA calcolato su un numero potenziale di 4.000 atti annui. Il numero degli atti anzi riportato è del tutto indicativo ai fini del calcolo dell'ammontare del contratto, lo stesso potrà pertanto variare in più o in meno. Per detti atti sono dovute tutte le attività di gestione con le modalità.

ART. 15 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice. La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- Offerta Tecnica: Punteggio massimo 70 punti;
- Offerta Economica: Punteggio massimo 30 punti

Gli elementi qualitativi dell'offerta tecnica sono i seguenti:

- 1) **(A) Valutazione dei sistemi e processi di gestione delle sanzioni.** Saranno oggetto della valutazione del presente sottocriterio le modalità di esecuzione delle fasi ed attività previste nel presente Capitolato speciale, con particolare riguardo all'efficacia e alla tempestività della gestione delle sanzioni a carico di soggetti italiani, della gestione delle sanzioni a carico di soggetti esteri e della riscossione volontaria degli incassi. La valutazione sarà effettuata giudicando la completezza del progetto, la coerenza delle singole attività del sistema di gestione delle sanzioni, l'aderenza e l'adeguatezza delle attività e delle procedure alle esigenze del Comando Polizia Locale descritte nel Capitolato con riguardo anche ai tempi di esecuzione dei servizi, rispetto a quelli minimi richiesti nel capitolato. Peso del criterio di valutazione: 35 punti
- 2) **(B) Valutazione dei sistemi e processi di interfacciamento al software in uso al Comando di Polizia Locale e la gestione dei flussi di dati.** Saranno oggetto della valutazione del presente sottocriterio le modalità e la coerenza dell'offerta all'interfacciamento con il software "Piemme grandi utenti", e l'esecuzione della gestione dei flussi dei dati relativi alla riscossione delle sanzioni di cui al presente capitolato. La valutazione sarà effettuata giudicando la funzionalità e la coerenza del sistema di gestione del software dei flussi medesimi, con riguardo anche alla sicurezza informatica in tema di protezione dei dati personali. Peso del criterio di valutazione: 25 punti
- 3) **(C) Valutazione del personale, del front office telematico e dell'aggiornamento del personale del Comando di Polizia Locale.** Saranno oggetto di valutazione del presente sottocriterio il numero e l'esperienza del personale dedicato al servizio di cui al presente capitolato, anche per quanto riguarda l'"help desk" messo a disposizione del Comando; la semplicità d'uso l'immediatezza e la fruibilità per l'utente del Front Office telematico e, infine l'offerta relativa alla formazione del personale del Comando di Polizia sia a livello qualitativo che quantitativo. Peso del criterio di valutazione: 10 punti

Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica: La commissione (composta da n. 3 commissari) attribuisce a ciascuno degli elementi di valutazione, un coefficiente con il metodo del confronto a coppie. Il confronto avviene sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascun progetto in confronto con tutti gli altri, secondo i parametri di valutazione (elementi e criteri motivazionali) predeterminati. Ciascun commissario confronterà l'offerta di ciascun concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 – preferenza piccola; 4 – preferenza media; 5 – preferenza grande; 6 - preferenza massima).

Verrà costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno nella quale le lettere individuano i singoli concorrenti; in ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso di parità, verranno collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

Al termine dei confronti si sommeranno i punteggi di ciascun concorrente ottenendo i punteggi attribuiti da ciascun commissario. I punteggi così ottenuti saranno trasformati in coefficienti variabili tra zero e uno sulla base del seguente metodo: si sommeranno i punteggi ottenuti e si trasformerà in "uno" il punteggio più elevato. In caso di presentazione di una sola o di solo due offerte i coefficienti $V(a)_i$ compresi tra 0 e 1, saranno determinati dal valore medio dei coefficienti attribuiti da ciascun componente della commissione corrispondenti ai giudizi discrezionali espressi tra quelli di seguito elencati: gravemente insufficiente $V(a)_i = 0$; insufficiente $V(a)_i = 0,1$; molto scarso $V(a)_i = 0,2$; scarso $V(a)_i = 0,3$; mediocre $V(a)_i = 0,4$; sufficiente $V(a)_i = 0,5$; discreto $V(a)_i = 0,6$; buono $V(a)_i = 0,7$; molto buono $V(a)_i = 0,8$; ottimo $V(a)_i = 0,9$; eccellente $V(a)_i = 1$.

Metodo di attribuzione per il calcolo dell'offerta economica: è attribuito all'offerta economica un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare

$C_i = R_a/R_{max}$, dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i -esimo;

Ra = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;
Rmax = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

Metodo per il calcolo dei punteggi: La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$, dove

P_i = punteggio concorrente i;
 C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;
 C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;
 C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;
 P_a = peso criterio di valutazione a;
 P_b = peso criterio di valutazione b;
 P_n = peso criterio di valutazione n.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametratura" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

ART.16 GARANZIE E RESPONSABILITA'

L'Appaltatore è sempre responsabile sia verso il Committente sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

L'offerente nell'accettare la fornitura di cui trattasi, dichiara che nel prezzo dell'offerta sono compresi tutti i diritti e le eventuali indennità relative all'impiego di metodi, dispositivi e materiali coperti da brevetto. Si impegna inoltre a sollevare ed a tenere indenne l'Amministrazione contraente da responsabilità, costi e spese, comprese quelle legali, derivanti da qualsiasi azione promossa da terzi relativamente ai diritti, copyright, marchi o simili su beni e sistemi utilizzati per l'esecuzione dell'attività.

L'Appaltatore ha l'obbligo di predisporre tempestivamente eventuali modifiche per l'interfacciamento al software gestionale e alla stampa dei verbali di accertamento delle contravvenzioni, per adeguarli all'emanazione di eventuali norme o alle esigenze del Comando.

ART. 17 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo e dei rimborsi spese è subordinato alla stipulazione del contratto d'appalto e sarà effettuato sul conto corrente segnalato ai fini dell'art. 3 della L. 136 del 13 agosto 2010, dopo l'emissione di regolare fattura, da parte del prestatore di servizi, unitamente alla relazione riassuntiva dell'attività svolta, contenuta nel report riepilogativo, con riferimento al periodo preso in considerazione e con indicazione dettagliata delle attività svolte nello stesso.

Le fatture dovranno essere redatte in formato elettronico.

La fattura, oltre a quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 633/72, dovrà necessariamente contenere i seguenti elementari:

- a) l'importo contrattuale espresso in Euro;
- b) periodo di competenza;
- c) eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di legge;
- d) gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i recante tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente - codice

IBAN);

- e) il codice identificativo gara (C.I.G.) fornito dalla stazione appaltante;
- f) ogni altra indicazione utile.

In caso di Riunione Temporanea di Imprese (R.T.I.) le fatture verranno liquidate alla capogruppo.

Anche in caso di subappalto le fatture verranno liquidate solo all'aggiudicataria, la quale avrà l'onere di di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Qualora l'aggiudicataria non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore della stessa.

Il pagamento di ogni singola fattura, avrà luogo entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di protocollazione da parte del Settore competente della fattura commerciale mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 con assunzione, da parte dell'aggiudicataria stessa, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento sarà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il tasso di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice Civile.

Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate ai sensi del presente capitolato. Nel caso in cui venisse riscontrata la mancata regolarità contributiva e assicurativa, così come previsto per legge, non si procederà al pagamento della fattura fino a regolarizzazione, fatte salve le ulteriori sospensioni del pagamento previste per legge.

L'affidatario dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 con assunzione, da parte del medesimo, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

ART. 18 PENALITA'

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio con la massima diligenza.

L'Amministrazione comunale effettuerà mediante proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente capitolato speciale.

Ogni inadempienza degli obblighi contrattuali comporta l'applicazione delle penali di seguito indicate. Per ogni mancata notifica imputabile alla negligenza dell'Appaltatore sarà applicata una penale pari all'importo dell'atto non notificato o notificato oltre i termini di legge.

In caso di ritardo nell'avvio del servizio affidato entro i termini indicati dall'Ente in sede di contratto o di sospensione dello stesso, sarà applicata all'Appaltatore una penale di € 200,00 per ogni giorno di ritardo per un massimo di 15giorni, dopo i quali si configurerà ipotesi di grave inadempimento con risoluzione automatica del contratto.

La recidiva nel medesimo anno solare comporta il raddoppio della penale.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il prestatore del servizio avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di controdeduzioni da parte del prestatore di servizio o di mancato accoglimento delle stesse, l'Ente procederà all'applicazione delle penali sopra citate, che saranno trattenute direttamente sul deposito cauzionale definitivo. Ricorrendo tale ipotesi, il deposito cauzionale deve essere reintegrato per pari importo entro dieci giorni lavorativi. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore maggior danno.

L'Appaltatore non è responsabile della corrispondenza persa da Poste Italiane S.p.A. o da altra agenzia di recapiti.

Qualora il prestatore di servizi ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del servizio con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra

società l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal prestatore di servizi stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del prestatore di servizi ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 19

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto ex articolo 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi, fermo restando il risarcimento dell'eventuale maggior danno:

- accertamento per quattro volte nel corso di dodici mesi continuativi, dello stesso inadempimento tra quelli previsti all'articolo 18 del presente capitolato;
- interruzione del servizio per non meno di 48 ore consecutive, salvo che ciò avvenga per cause di forza maggiore che devono essere provate da parte dell'Appaltatore;
- frode dell'Appaltatore;
- qualora l'Appaltatore accumuli l'applicazione di penali per un importo complessivo maggiore del 10% dell'importo contrattuale, in un periodo pari a dodici mesi continuativi;
- mancato reintegro sino all'importo originariamente prestato della cauzione entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla sua escussione parziale o totale;
- in caso di subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante e/o in violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016;
- cessione anche parziale del contratto;
- in caso l'Appaltatore incorra in fallimento o procedura concorsuale.

Quando si verificano uno o più inadempimenti ai predetti obblighi contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, la stazione appaltante può avvalersi della clausola risolutiva, intimata a mezzo raccomandata A.R., dichiarando il contratto risolto di diritto con effetto immediato. In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata da parte della stazione appaltante, salvo il diritto da parte della stessa al risarcimento del maggior danno subito. Tra i danni ulteriori si considerano anche quelli relativi all'espletamento di una nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto aggiudicatario.

ART. 20

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo il caso di risoluzione di diritto del contratto di cui al precedente articolo, la stazione appaltante può ricorrere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento degli obblighi contrattuali dell'Appaltatore indicati nel presente capitolato.

L'inadempimento è contestato mediante intimazione scritta ad adempiere entro 15 giorni dal ricevimento della raccomandata A.R., con l'avvertimento che in mancanza il contratto si intende risolto ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., salvo che siano date da parte dell'Appaltatore giustificazioni ritenute valide dalla stazione appaltante.

Rimane salvo il diritto della stazione appaltante di richiedere il risarcimento del danno in conseguenza degli inadempimenti accertati e della risoluzione del contratto e di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse necessaria.

In caso di risoluzione contrattuale in danno, la stazione appaltante ha la facoltà di prelevare tutta la documentazione tecnica ed ogni altra pertinenza detenuta dall'Appaltatore, per l'uso proprio, illimitato nel tempo, senza null'altro dovere.

ART. 21

ECCEZIONE DI INADEMPIMENTO

In tutti i casi in cui l'Appaltatore sia inadempiente totalmente o parzialmente riguardo alle obbligazioni su di esso gravanti ai sensi del presente capitolato, sin tanto che permane l'inadempimento, ai sensi

dell'articolo 1460 del codice civile, la stazione appaltante non procede al pagamento all'Appaltatore dei corrispettivi. Il mancato pagamento delle rate non produce gli effetti di cui agli articoli 1218, 1219, 1221, 1223 e 1224 del codice civile.

ART. 22 RECESSO

La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio. In particolare, ai sensi dell'articolo 21 sexies della legge 241/90, la stazione appaltante può recedere dal contratto per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue: prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale; spese sostenute dall'Appaltatore; un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 23 FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia un operatore economico individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 24 APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO E NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Nell'esecuzione delle prestazioni di servizio, l'aggiudicatario dovrà osservare nei confronti dei dipendenti le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri.

Il prestatore di servizi si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, determinano la risoluzione espressa del contratto.

Dalla analisi delle modalità di esecuzione del servizio disciplinate nella prima parte del presente capitolato non si ravvisano sussistere rischi di interferenza che determinano la necessità della elaborazione di un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art.

ART. 25
ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMUNE

Il Committente si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività ed a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare l'adempimento da parte dell'affidatario. In particolare, è tenuto ad assicurare la disponibilità del personale e la collaborazione degli Uffici comunali ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni ovvero per il più veloce ed efficace espletamento dei servizi gestionali.

ART. 26
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 (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs 196/03) e della vigente regolamentazione comunale in materia. A tal fine dovrà essere posta particolare cura relativamente alla documentazione riservata. L'Amministrazione provvederà a nominare l'Appaltatore responsabile esterno del trattamento dei dati personali (ordinari, sensibili e giudiziari), a mezzo provvedimento che l'Appaltatore sottoscriverà per accettazione.

ART. 27
CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario dell'appalto è obbligato, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione definitiva, a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% calcolato sull'importo di aggiudicazione, al netto dell'IVA, per tutta la durata del contratto ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e con le modalità dell'art. 93 come 2 e 3 del medesimo decreto. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna, e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati. Superato infruttuosamente tale termine, dovranno essere corrisposti gli interessi pari a "Euribor a tre mesi su base 365 media mese precedente" più 2 (due) punti.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito mediante garanzia fideiussoria rilasciata da Società di intermediazione finanziaria iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate al "Comune di Comabbio".

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale sarà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del settantacinque per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare del

committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'affidatario, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo pari al venticinque per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

Le modalità di svincolo saranno definite dal Servizio cui è demandata la gestione del contratto.

ART. 28

STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Faranno parte integrante del contratto di appalto, il presente capitolato ed il progetto dell'impresa aggiudicataria. La stipulazione del contratto rimane subordinata alla verifica dell'assenza di cause ostative e dell'eventuale verifica del possesso dei requisiti auto dichiarati in sede di gara.

L'aggiudicazione definitiva del servizio ha luogo con le modalità ed alle condizioni indicate all'articolo 32 del D.Lgs. 50/2016.

L'Appaltatore decade dall'aggiudicazione se, nel corso della durata del servizio, cessa di possedere anche uno dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. Esso decade altresì nel caso in cui vengano fornite sul suo conto informazioni in materia di "antimafia" che comportino la risoluzione del contratto.

In tutti i casi in cui l'aggiudicatario decade dall'aggiudicazione, è incamerata la cauzione provvisoria. Nel caso in cui sia stata già prestata la cauzione definitiva, la stazione appaltante incamera quest'ultima. In ogni caso grava sull'aggiudicatario l'onere di risarcire il maggior danno provocato alla stazione appaltante a causa della decadenza dall'aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese;

Tutte le spese, tasse ed imposte, inerenti e conseguenti all'aggiudicazione ed alla stipulazione del contratto e successive ad essa (bolli, registrazioni, diritti, assicurazioni sociali, infortuni, etc.), nessuna esclusa ed eccettuata, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa, ad eccezione dell'IVA che è a carico della stazione appaltante con espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 29

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 il prestatore di servizio è designato quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

Il prestatore di servizio dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Comabbio.

ART. 30

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia nonché quelle civilistiche contrattuali ed i regolamenti comunali.

ART. 31

FORO COMPETENTE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, sono devolute all'autorità giudiziaria competente del foro di Varese con esclusione della competenza arbitrale.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Marina Paola Rovelli