



# **COMUNE DI SERMONETA**

(Provincia di Latina)

Via della Valle 17, c.a.p. 04013, tel. 0773/30151 fax 0773/30010

e-mail [polizia locale@comunedisermonea.it](mailto:polizia locale@comunedisermonea.it)

**Capitolato speciale d'appalto e norme integrative del Bando di gara per l'affidamento, con procedura aperta, del servizio di noleggio di rilevatori elettronici delle infrazioni di cui all'art. 142 del Codice della Strada, del servizio di gestione delle operazioni materiali afferenti i procedimenti amministrativi sanzionatori delle violazioni alle norme del Codice della Strada e dei procedimenti amministrativi consequenziali tesi al recupero coattivo dei crediti derivanti; Servizi accessori e complementari.**

**CIG:5836612C14**

## **ART. 1 – Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- 1.1. noleggio a canone fisso giornaliero di nr. 01 dispositivo elettronico per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità previsti dal Codice della Strada da utilizzarsi in postazione temporanea; *{Prestazione principale}*
- 1.2. noleggio a canone fisso giornaliero di nr. 01 dispositivo elettronico per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità previsti dal Codice della Strada da utilizzarsi in postazione temporanea presidiata o fissa in caso di inclusione del tratto di strada nel decreto prefettizio; *{Prestazione principale}*
- 1.3. Il servizio di gestione delle operazioni materiali afferenti il procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del Codice della Strada di competenza della Polizia Locale, comprensivo della fornitura del relativo software gestionale e del personale (regolarmente assunto dall'aggiudicatario) operante all'interno dell'Ufficio di P.L. per le attività di catalogazione del materiale cartaceo e per ogni altra attività che esula e non interferisce nelle attività di accertamento e/o di qualunque altra attività preposta al solo organo accertatore; *{Prestazione principale}*
- 1.4. Il servizio di gestione delle operazioni materiali afferenti il procedimento amministrativo teso al recupero coattivo tramite ingiunzione fiscale delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza del Comando di Polizia Locale, comprensivo della fornitura del relativo software gestionale; *{Prestazione secondaria}*
- 1.5. La gestione, per il tramite di professionisti abilitati, del contenzioso promosso dagli utenti della strada innanzi al Prefetto, al Giudice di Pace e/o al Tribunale competente per territorio, per tutti i verbali e le ingiunzioni fiscali di competenza della Polizia Locale di Sermoneta; *{Prestazione secondaria}*
- 1.6. La gestione delle sanzioni amministrative e delle comunicazioni inerenti il recupero coattivo dei crediti derivanti dalle violazioni alle norme del Codice della Strada elevate a carico di cittadini residenti e/o veicoli con targa estera; *{Prestazione secondaria}*

## **ART. 2 – Durata dell'appalto**

L'appalto che si compone dei servizi sopra indicati, avrà la durata di anni 5 (cinque) dalla stipula del contratto, eventualmente prorogabili per ulteriori anni 2 (due) ai fini della ripetizione dei servizi analoghi a quelli di cui alla presente procedura, fermo restando la verifica dei requisiti previsti dall'articolo 57, comma 5, lettera b) del d. lgs. 163/2006, ai sensi del quale l'eventuale secondo periodo contrattuale viene computato ai fini del rispetto delle soglie di cui all'articolo 28 del d. lgs. 163/2006. E' comunque esclusa ogni continuazione del servizio in assenza di deliberazione esplicita da parte dell'Ente.

## **ART. 3 – Valore dell'appalto**

L'importo dell'appalto - comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi - è pari ad € 596.604,40 (IVA esclusa) in considerazione della facoltà di ripetizione di cui all'art. 57 del D. Lgs. 163/2006 ed è stato stimato secondo i seguenti parametri:

- a) L'importo posto a base d'asta per la **locazione giornaliera** dell'apparecchiatura "mobile" è pari ad € **200,00** oltre Iva; il numero di giorni stimato di effettivo utilizzo dell'apparecchiatura, nel quinquennio, è pari a 240 giorni. Pertanto l'importo presunto, per la locazione dell'apparecchiatura – comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi -, è pari ad € **67.200,00** + Iva;
- b) L'importo posto a base d'asta per la **locazione giornaliera** dell'apparecchiatura fissa è pari ad € **100,00** oltre Iva; il numero di giorni stimato di effettivo utilizzo dell'apparecchiatura, nel quinquennio, è pari a 1.000 giorni. Pertanto l'importo presunto, per la locazione dell'apparecchiatura – comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi -, è pari ad € **140.000,00** + Iva;
- c) L'importo posto a base d'asta per **gli altri servizi sussidiari all'accertamento** quali l'attività di fornitura del **software di gestione** dell'iter sanzionatorio, del **servizio di stampa ed imbustamento** degli atti ivi compreso il personale dell'Ufficio di P.L. nonché tutti i servizi necessari alla gestione dei **verbali a soggetti stranieri** e/o comunque ai mezzi aventi targa estera, sono stati stimati in un importo forfettario pari ad € **16,00** oltre Iva. Il numero di verbali ipotizzato, nel quinquennio, è pari a 12.500 unità. Pertanto l'importo presunto, per l'erogazione di tutti i servizi sussidiari all'accertamento – comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi -, è pari ad € **280.000,00** + Iva;
- d) L'importo posto a base d'asta per i servizi di **predisposizione delle controdeduzioni** da parte di un legale per ogni ricorso pendente dinanzi alla Prefettura o al Giudice di Pace è pari ad € **20,00** oltre Iva. Il numero di ricorsi ipotizzato, nel quinquennio, è pari a 625 unità. Pertanto l'importo presunto, per l'erogazione di tale servizio – comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi -, è pari ad € **17.500,00** + Iva;
- e) Il corrispettivo posto a base d'asta per i servizi di recupero credito o "sollecito ad adempiere" in fase c.d. "bonaria" è stato stimato nella misura pari ad € **7,00** + Iva, per ogni pratica da lavorare in fase "bonaria", quale corrispettivo per le attività di sollecito al pagamento, c.d. di *info-collect e normalizzazione dei dati* (importazione e verifica dei singoli procedimenti da lavorare in fase coattiva; tale verifica tesa ad evitare le errate operazioni di riscossione coattiva a soggetti che invece non si trovano in quello stato – ad esempio perché hanno presentato ricorso oppure per erronea digitazione dei dati nel gestionale delle violazioni al C.d.S.). Il numero di pratiche da gestire in fase di recupero "bonario" delle sanzioni non pagate coattiva è stimato in circa 3.750 unità (considerando una percentuale di pagamento in fase volontaria pari al 70%) pertanto l'importo previsto a favore dell'aggiudicatario per lo svolgimento di tale attività – comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi -, è stimato in circa € **36.750,00**;
- f) L'aggio per la riscossione coattiva posto a base di gara è pari al **15%** sui soli importi riscossi relativi alla sanzione (da calcolarsi sul solo importo della sanzione) delle violazioni al Codice della Strada oltre ad un corrispettivo pari ad € 12,00 oltre IVA per ogni ingiunzione emessa. **L'aggio è comprensivo di tutti gli eventuali costi di**

**inesigibilità che quindi resteranno a carico dell'aggiudicatario.** Il numero totale di pratiche incassate in fase coattiva è stato stimato in circa 938 (pari al 50% dei mancati pagamenti anche a seguito del servizio di recupero crediti di cui al precedente punto) per un importo incassato (considerando una media di € 200 a pratica) pari ad € 187.600,00. Pertanto l'aggio previsto a favore dell'aggiudicatario per lo svolgimento di tale attività – comprensivo dell'eventuale proroga di ulteriori 24 mesi -, è stimato in circa € 55.154,40.

I valori complessivi sopra indicati sono frutto di una analisi presunta del numero di sanzioni rilevabili ed accertabili nel periodo interessato. Tale aleatoria controprestazione a misura delle pratiche gestite viene accettata dall'appaltatore, in quanto la corresponsione del compenso previsto è strettamente correlata alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo, e pertanto non stimabile con certezza. Pertanto trattasi di appalto misto in cui è presente un costo fisso predeterminato (canone giornaliero per l'utilizzo dei dispositivi) ed un importo a corpo per i servizi sussidiari all'accertamento calcolato per ogni infrazione gestita.

## TITOLO I

### SERVIZIO DI NOLEGGIO, INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE DI RILEVAMENTO ELETTRONICO DELLE INFRAZIONI DI CUI ALL'ART. 142 DEL CODICE DELLA STRADA

#### **ART. 4 – Caratteristiche minime della fornitura**

Sono considerati elementi tecnici minimi inderogabili che i sistemi dovranno possedere, pena la non idoneità della proposta con conseguente esclusione dalla procedura di gara della fornitura o decadenza della relativa aggiudicazione, le caratteristiche di seguito riportate:

- DISPOSITIVO PER LA RILEVAZIONE TEMPORANEA PRESIDATA
  - Il sistema proposto dovrà aver ottenuto apposita approvazione precedentemente alla data di pubblicazione della presente procedura di gara dal competente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per il funzionamento con la presenza degli Agenti di Polizia, nel rispetto del Codice della Strada e della normativa collegata;
  - dovrà essere prodotta una documentazione dell'infrazione in formato digitale;
  - il sistema proposto dovrà rilevare entrambi i sensi di marcia;
  - il sistema proposto dovrà rilevare le velocità di veicoli pesanti e veicoli leggeri;
- DISPOSITIVI DA UTILIZZARSI IN POSTAZIONE FISSA PRESIDATA O FISSA SENZA LA PRESENZA DELL'AGENTE

- Il sistema proposto dovrà aver ottenuto apposita approvazione precedentemente alla data di pubblicazione della presente procedura di gara dal competente Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per il funzionamento anche senza la presenza degli Agenti di Polizia, nel rispetto del Codice della Strada e della normativa collegata;
- il sistema proposto dovrà rilevare entrambi i sensi di marcia;
- dovrà produrre una documentazione dell'infrazione in formato digitale che dovrà essere trasmessa per via telematica al Server Centrale in maniera sicura, confidenziale, autentica, integra e non ripudiabile (in osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa sulla sicurezza della trasmissione dati);
- la documentazione di cui al punto precedente dovrà essere fruibile solo da client autorizzati in modalità sicura attraverso l'utilizzo di canali di comunicazione cifrati con standard SSL;
- le violazioni dovranno essere validate esclusivamente dal personale di Polizia che sarà incaricato della gestione operativa del sistema attraverso un'interfaccia web;
- In caso di indisponibilità del collegamento le immagini ed i dati relativi alle presunte infrazioni dovranno poter essere scaricati al ripristino del collegamento;
- Per via delle specifiche necessità dell'ente, la trasmissione telematica dei dati relativi alle infrazioni deve avvenire esclusivamente attraverso canale wireless, satellitare o eventualmente GPRS/UMTS;
- I sistemi proposti devono funzionare correttamente sia in condizioni diurne che notturne. In condizioni notturne, al fine di evitare l'abbagliamento dei conducenti dei veicoli i sistemi devono necessariamente essere dotati di illuminatore/flash a radiazione infrarossa ovvero funzionare correttamente in assenza di alcun tipo di illuminatore aggiuntivo.

**Tutte le caratteristiche minime di cui sopra dovranno evincersi dai manuali d'utilizzo dei dispositivi, nonché dalla copia del decreto di approvazione in cui si evinca l'assenza di prescrizioni circa le caratteristiche minime richieste, che dovranno altresì essere allegate nella busta contenente l'offerta tecnica.**

L'aggiudicatario dovrà altresì curare la fornitura e l'installazione degli apparati in campo e delle opere civili ed impiantistiche a corredo (strutture di sostegno, plinti e quant'altro si renda necessario alla corretta operatività del sistema), la realizzazione della rete telematica per la trasmissione delle immagini relative alle violazioni accertate in modalità remoto, verso la centrale installata all'Ufficio di P.L.; eventuali autorizzazioni necessarie per l'installazione degli apparati saranno a cura dell'Amministrazione.

L'appaltatore si obbliga alla fornitura ed installazione delle apparecchiature rendendole perfettamente funzionali ai fini sanzionatori entro 20 giorni (consecutivi e quindi non lavorativi) dalla decorrenza del contratto fermo restando le necessarie autorizzazioni da parte degli organi competenti (Ente proprietario della strada, Prefettura, ecc..) solo per

quanto riguarda i dispositivi in postazione fissa. Qualora dalla decorrenza del contratto l'Ente non abbia ancora ottenuto l'autorizzazione per l'installazione dei dispositivi, la fornitura ed il collaudo dovrà essere effettuato entro e non oltre 20 giorni naturali dalla data di decorrenza del contratto stesso relativamente al solo dispositivo mobile. Successivamente, nel caso in cui dovessero pervenire tutte le autorizzazioni, l'aggiudicatario entro e non oltre 20 giorni naturali dalla data in cui sono pervenute all'Ente le autorizzazioni, dovrà effettuare la fornitura ed il relativo collaudo degli apparati fissi, pena la risoluzione del contratto. L'aggiudicatario dovrà altresì curare la fornitura e l'installazione degli apparati di centro necessari per la corretta operatività del sistema presso la centrale dell'Ufficio di Polizia (Server centrale e monitor di controllo), oltre a tutti i collegamenti elettrici previsti.

Durante il periodo contrattuale l'aggiudicatario dovrà fornire per i sistemi proposti le attività di: assistenza e manutenzione comprensiva di interventi on site di manutenzione ordinaria di tipo preventivo, ordinaria di tipo correttivo, interventi di manutenzione del software, interventi di manutenzione straordinaria, la sostituzione degli apparati guasti anche a seguito di atti vandalici o eventi naturali, nonché la sostituzione delle strutture di sostegno danneggiate anche a seguito di atti vandalici o eventi naturali.

**Gli interventi di manutenzione dovranno essere effettuati non oltre 72 ore dalla richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;**

Durante il periodo contrattuale l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione, a semplice richiesta dell'Ufficio di P.L., degli apparati, anche se perfettamente funzionanti, con la versione più recente disponibile sul mercato dello stesso produttore: in tutti i casi in cui dovessero venire approvate nuove versioni più evolute dei sistemi proposti, l'Ufficio di P.L. potrà pretendere, in tutto od in parte, senza oneri aggiuntivi, la sostituzione degli apparati in campo con quelli di più recente concezione.

Gli strumenti di rilevazione di infrazione al C.d.S. saranno attivati e posti nella disponibilità d'uso dell'autorità di P.L. a norma delle vigenti disposizioni di legge. L'autorità di Polizia Locale potrà attivare e disattivare gli strumenti di rilevazione delle infrazioni a proprio insindacabile giudizio o in funzione dei flussi di traffico e dell'incidentalità dei tratti di strada sottoposti a controllo anche tenendo conto degli elementi temporali quali i periodi annuali, mensili o giornalieri di maggior incidentalità.

## **TITOLO II**

### **SERVIZIO DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI MATERIALI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO SANZIONATORIO DELLE VIOLAZIONI DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA**

#### **ART. 5 – Servizio e software gestionale**

Le caratteristiche, relativamente al software di gestione del ciclo sanzionatorio nonché ai servizi sussidiari richiesti, sono le seguenti:

- Fornitura di un software WEB che consenta all'Ufficio di P.L. la completa gestione dell'iter sanzionatorio. L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Ufficio di P.L. il software di gestione delle violazioni al Codice della Strada attraverso un sistema informatico funzionante in ambiente Web (generazione di pagine html) che consenta, agli operatori dell'Ufficio di Polizia Locale che ne abbiano titolo, di potervi in ogni momento accedere da qualsiasi postazione di lavoro dotata unicamente di un personal computer connesso ad Internet. A pena di esclusione, il software dovrà essere accessibile a mezzo del protocollo "https".

Il software dovrà consentire all'Ufficio di Polizia:

- a) l'individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico e presso l'MCTC, attraverso le convenzioni che l'Ente ha già in essere con gli stessi;
- b) predisposizione degli atti per la notifica dei verbali ed eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici;
- c) verificare l'esito della notifica e registrazione estremi della stessa in banca dati;
- d) gestione dei procedimenti, laddove dall'originario verbale scaturiscano ulteriori eventuali contestazioni di violazione del Codice della Strada (ad esempio: il mancato aggiornamento del titolo di proprietà o la mancata esibizione di documenti);
- e) registrazione dei pagamenti effettuati con qualsiasi mezzo messo a disposizione dell'utenza da parte dell'Ente, con aggiornamento della banca dati con le notizie (data, importo, etc) relative anche ai pagamenti parziali effettuati. La registrazione riguarderà anche le contravvenzioni contestate dal Pubblico Ufficiale all'atto dell'accertamento della violazione;
- f) predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della contravvenzione ai fini della riscossione coattiva, relativamente alle contravvenzioni elevate a decorrere dalla data di affidamento del servizio;
- g) comunicazione al Responsabile del Servizio o suo incaricato dei casi di applicazioni di sanzioni accessorie, con particolare riferimento a quelle previste dall'articolo 126 bis del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni;
- h) gestione dei dati inerenti eventuali ricorsi sia in Prefettura che presso il Giudice di Pace;

Solo dopo l'avvenuto accertamento e redazione del verbale – operazione non delegabile a terzi e che quindi potrà essere effettuata solo ed esclusivamente dagli organi di Polizia– il sistema dovrà essere in grado di acconsentire all'aggiudicatario la stampa dei verbali (sia l'originale che la versione imbustata e pronta per la

notifica) che comunque lo stesso aggiudicatario dovrà consegnare all'Ufficio di Polizia che ne curerà la notifica.

- Servizi sussidiari all'accertamento delle infrazioni, quali a titolo di esempio: Data entry degli esiti di notifica, data entry delle comunicazioni del conducente, data entry degli estremi dei ricorsi, data entry relativo ai pagamenti, archiviazione ottica documentale di tutto il materiale cartaceo ricevuto, ecc. ecc.;
- Servizio di stampa ed imbustamento dei verbali prodotti ed accertati dall'Ufficio di Polizia. La stampa dovrà avvenire sia per i verbali in formato originale, in forma cartacea o digitale, che resteranno all'Ufficio di Polizia, sia in formato imbustato e pronto per la successiva notifica;
- Servizio di gestione delle violazioni accertate ma a carico dei soggetti residenti all'estero e/o comunque relative ai veicoli aventi targa estera, compresa la stampa del verbale in madre lingua. Tutta la procedura per il reperimento dei dati degli intestatari dei veicoli e le fasi di notifica dei verbali dovrà avvenire nel rispetto delle norme e convenzioni internazionali adottate dai singoli stati di destinazione. All'utente finale residente all'estero dovrà essere data la possibilità di pagare la somma dovuta attraverso il modulo di pagamento con carta di credito su apposito conto intestato all'aggiudicatario.
- Ad esclusione della fase di accertamento e verbalizzazione, tutta l'attività di data entry complementare all'accertamento dovrà essere effettuata dal personale della ditta aggiudicataria sotto il diretto controllo dell'organo di Polizia. Il personale dell'aggiudicatario dovrà operare secondo i dettami normativi previsti dalle norme che tutelano la riservatezza dei dati. Inoltre l'aggiudicatario dovrà fornire personale operante all'interno dell'Ufficio di Polizia (dietro giusta nomina ad operare secondo la normativa sulla privacy da parte del titolare del trattamento dei dati) per le attività di catalogazione del materiale cartaceo, e per ogni altra attività che esula e non interferisce nelle attività di accertamento e/o di qualunque altra attività preposta al solo organo accertatore. L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Ufficio di P.L. almeno una unità lavorativa per 16 ore settimanali. Ai fini comunque del corretto e puntuale espletamento delle ulteriori attività a supporto, l'appaltatore dovrà altresì provvedere al ritiro del materiale cartaceo presso l'Ufficio di P.L. con cadenza giornaliera.

Il servizio di *data entry* e gestione documentale delle violazioni al C.d.S. dovrà avere i contenuti minimi di seguito descritti:

- Garantire adeguate misure per la sicurezza dei dati trattati nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs.196/2006, nei vari livelli diversificati della procedura;
- acquisizione dei dati relativi alle infrazioni dalle singole postazioni di rilevazione della velocità, acquisizione dei dati anagrafici dei responsabili delle violazioni, ovvero dei dati degli obbligati in solido tramite collegamento diretto in remoto con banche dati quali D.T.T., ACI/PRA messe a disposizione della stazione appaltante;
- elaborazione dei dati con il supporto e la supervisione degli operatori dell'Ufficio di Polizia Locale;



- servizio di stampa degli atti, che avverrà mediante produzione di supporti cartacei in formato A4 e personalizzazione dei moduli con “confezionamento” del plico al fine di rispondere ai requisiti normativi in materia di notificazione e tutela della privacy, con cartolina verde di ricevimento idonea e servizio di recapito delle notifiche (assimilato agli atti giudiziari) previsti dal sistema postale nazionale, con eventuali documenti allegati (es: comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti ecc.) in base alle richieste dell’Ufficio di Polizia. Sui moduli dovranno essere stampati i codici a barre di riconoscimento ed identificazione univoca dell’atto giudiziario e delle cartoline di avviso di ricevimento, come richiesto dalle disposizioni in materia di recapito all’Ufficio di Polizia; i verbali dovranno essere dotati di bollettino di C.C.P. idoneo allo scaricamento automatico dei dati e degli importo pagati nell’applicativo di gestione. I supporti cartacei devono essere realizzati con un carattere ed una distribuzione del testo tali da facilitare il cittadino nella lettura delle informazioni ed autorizzati dall’Ufficio di P.L.

L’Ufficio di P.L. in qualsiasi momento potrà modificare il testo previsto per il verbale, inserire descrizioni ed informazioni aggiuntive in grado di consentire all’utente una migliore fruizione delle informazioni stesse. La stampa dei verbali ed il recapito degli stessi all’Ufficio di P.L. dovrà essere effettuata al massimo entro 7 giorni lavorativi dall’invio del file contenente gli accertamenti da stampare; dovranno unitamente essere compilate le distinte di spedizione degli atti.

- Realizzazione e trasmissione elettronica all’Ufficio di P.L. delle copie uso ufficio dei verbali creati dal sistema la cui immagine digitale dovrà essere visibile e stampabile direttamente dal software fornito per la gestione delle procedure;
- servizio completo di gestione e rendicontazione delle notifiche mediante il servizio postale (compreso di C.A.D. – certificato di avviso deposito e di C.A.N. certificato avviso notifica per i casi di assenza dell’intestatario). Nei casi in cui necessiti ulteriore notifica (nuovo proprietario, locatario, veicolo a noleggio, mancato recapito per irreperibilità, trasferimento eccetera) l’aggiudicatario, dopo che l’Ufficio di P.L. avrà effettuato gli opportuni accertamenti ed aggiornato di conseguenza il data base, dovrà provvedere alla nuova stampa da dover rinotificare al trasgressore;
- Comunicazione elettronica all’Ufficio di Polizia dell’esito della notifica, con eventuale indicazione delle comunicazioni di avvenuto deposito (CAD) e delle comunicazioni di avvenuta notifica (CAN). Si dovrà inoltre procedere all’acquisizione delle immagini delle ricevute di notifica e all’archiviazione ottica e fisica delle cartoline AR, CAN e CAD.
- Acquisizione ed inserimento nel sistema gestionale delle dichiarazioni relative alla decurtazione punti patente e garantire la gestione successiva di decurtazione con procedura attiva direttamente dall’applicativo fornito verso il sistema di Dipartimento Trasporti Terrestri (DTT);

- Stampa e recapito all'Ufficio di P.L. di comunicazione di ogni genere per procedure derivanti dalla verbalizzazione e/o dal mancato o parziale pagamento (solleciti, eventuali comunicazioni alla Prefettura per sospensione patenti ecc.);
- Aggiornamento della banca dati dell'Ufficio con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei, di quelli attestanti la notifica degli atti e dei pagamenti e dei rilievi fotografici delle violazioni accertate;
- Gestione integrata del contenzioso attraverso lo sviluppo a supporto degli uffici dell'Ente delle controdeduzioni (per i ricorsi al Prefetto) e delle note difensive (per le opposizioni al Giudice di Pace).I tempi e le modalità per la consegna delle controdeduzioni all'Ente saranno definite dall'Ufficio della Polizia e concordate con l'aggiudicatario;

Si precisa che è oggetto della gara la fornitura in comodato d'uso dell'applicativo di gestione all'Ufficio di Polizia.

Il *software* gestionale fornito dovrà garantire le seguenti funzionalità minime:

- codice della strada pre-caricato ed aggiornato tempestivamente in caso di variazioni normative;
- gestione dei sommari processi verbali;
- gestione preavvisi di sosta;
- gestione degli incassi: poste, banca, lottomatica (anche pagamenti parziali o rateali) con acquisizione automatica dei pagamenti via web, bancoposta on-line, banca e lottomatica;
- gestione delle sanzioni accessorie;
- stampe personalizzabili dei verbali da notificare in formato A4, segnalazioni, comunicazioni all'utenza, registro verbali, registri di pagamento, comunicazioni (pagamento oltre termini, pagamento in misura inferiore, sollecito di pagamento, avvenuta pagamento, ordinanza di ingiunzione, richiesta di notifica al sindaco di residenza per notifica a mezzo di messi comunali, invito a fornire informazioni ai sensi dell'articolo 180 comma 8, comunicazione di provvedimento di riscossione giudiziale) registro ricorsi ecc.
- gestione ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace;
- sistema di archiviazione ottica di tutti i documenti gestiti con possibilità di consultazione immediata e stampa degli stessi (su carta ovvero in formato pdf) ;
- funzionalità per la gestione delle sicurezze e degli accessi al software gestionale (tramite file di "log" non modificabili) con possibilità di personalizzare le abilitazioni concesse agli utenti dell'applicativo in modo autonomo da parte dell'Ufficio di Polizia;
- gestione della patente a punti con creazione dello scadenziario dei verbali "definiti" e trasmissione automatizzata dei dati al D.T.T. con gestione degli errori.

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 l'Ufficio di Polizia sia in via telematica che telefonica, dovrà fornire il nominativo del responsabile sul quale graveranno anche tutti gli oneri previsti

dalla legge sulla privacy. Dovrà essere nominato un *project manager* dipendente dalla ditta affidataria entro 10 giorni dall'affidamento.

Una particolare attenzione dovrà essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza. 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 dell'Ufficio. Il plico postale contenente il verbale non deve permettere la lettura dei dati personali in esso contenuti e deve essere chiuso singolarmente con un sistema che ne garantisca sicurezza e riservatezza.

La ditta affidataria dovrà garantire la formazione del personale appartenente all'Ufficio di Polizia per un numero minimo di 5 (cinque) giornate. Dovrà inoltre essere garantita per tutta la durata del contratto l'assistenza tecnica sul software fornito e sulle procedure adottate.

## **TITOLO III**

### **SERVIZIO DI INFO-COLLECT, NORMALIZZAZIONE DEI DATI E RECUPERO COATTIVO DELLE SOMME NON OBLATE NEI MODI E NEI TERMINI PREVISTI DAL CODICE DELLA STRADA**

#### **ART. 6 – Servizio di Info-Collect, normalizzazione dei dati e successiva attività di recupero coattivo delle somme non oblate**

Prima di procedere con le procedure di riscossione coattiva, l'aggiudicatario dovrà attivare il servizio di "sollecito ad adempiere" per la c.d. fase "bonaria" nei confronti di coloro che non abbiano ottemperato all'obbligo di pagamento in misura ridotta e prima della fase di riscossione coattiva. Tali procedure dovranno comprendere le attività di sollecito al pagamento mediante l'invio di una comunicazione, a mezzo posta ordinaria, contenente il dettaglio delle somme da pagare nonché prevedere specifiche attività di info-collect (o raccolta delle informazioni) e normalizzazione dei dati (importazione e verifica dei singoli procedimenti da lavorare in fase coattiva). Tale verifica è tesa ad evitare le errate operazioni di riscossione coattiva a soggetti che invece non si trovano in quello stato – ad esempio perché hanno presentato ricorso oppure per erronea digitazione dei dati nel gestionale delle violazioni al C.d.S. Tale fase non potrà essere di durata inferiore ai sei mesi e maggiore di 12 mesi durante i quali dovranno essere messi a disposizione degli utenti un call center telefonico e un canale telematico informativo (e-mail, portale web). Le spese postali per la spedizione delle lettere di sollecito, sono a carico dell'Ente ancorché imputate al debitore.

Gestione della rendicontazione dei pagamenti avvenuti in via spontanea sul CC postale del Concessionario e gestione della riscossione coattiva. A titolo di rimborso spese per il servizio di incasso e rendicontazione volontaria dei pagamenti, verrà corrisposto € 2,00, somma non soggetta a ribasso, per ogni pratica incassata sul CC del Concessionario,

nonché di € 2,50 per ogni pagamento ricevuto con forme diverse dal bollettino di conto corrente postale (es. bonifico, carta di credito, lottomatica ecc). Tale corrispettivo verrà conteggiato per i soli verbali pagati in fase volontaria o "bonaria", mentre s'intende assorbito – nella fase coattiva – dall'aggio percentuale a favore del Concessionario per la riscossione. L'accesso in sola lettura dei dati al conto corrente postale, dovrà essere garantito dal Concessionario per la riscossione all'Ente per tutta la durata contrattuale. L'Ente provvederà alla pubblicazione nel proprio sito internet dei codici identificativi dell'utenza bancaria sulla quale i cittadini possono effettuare i pagamenti mediante bonifico specificando i dati e i codici da indicare obbligatoriamente nella causale di versamento. Eventuali pagamenti ricevuti direttamente dall'Ente saranno, dall'Ente stesso, comunicati al Concessionario per la riscossione con cadenza mensile. La comunicazione contiene l'elenco dei verbali pagati totalmente o parzialmente, e/o il numero di rata pagata in caso di pagamenti rateizzati, l'indicazione della data di pagamento e l'importo pagato per ciascun verbale.

Si considerano riscossioni coattive tutte quelle riscossioni di verbali non pagati, anche parzialmente, oltre il termine previsto dalla legge per il pagamento in misura ridotta, ove ammesso, ovvero tutte le riscossioni relative a pagamenti dovuti e non effettuati.

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, sono imputate al debitore sia nel caso di riscossione a mezzo ruolo, sia nel caso di riscossione a mezzo ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910. 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 trattenuto dall'aggiudicatario a titolo di corrispettivo totale o parziale e non può essere richiesto anche all'Ente. Le spese previste dal D.M. 21 novembre 2000 ovvero le spese vive documentate sostenute dall'aggiudicatario per le procedure esecutive sono imputate al debitore e, solo se rimosse, trattenute dall'aggiudicatario stesso. Per le partite non rimosse, le sole spese previste dal D.M. 21 novembre 2000 ovvero le spese vive documentate sostenute dall'aggiudicatario (ad eccezione quindi delle sole spese postali), non potranno dall'aggiudicatario essere richieste all'Ente.

L'Ente su richiesta dell'aggiudicatario nomina uno o più messi notificatori ai sensi dell'art.1, comma 158, della legge 296/2006.

Relativamente alle procedure esecutive, 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 socio-economica di riferimento. L'Ente garantisce l'esistenza del credito. Nelle liti che non riguardino esclusivamente la regolarità o la validità degli atti esecutivi, l'aggiudicatario deve chiamare in causa l'Ente. In mancanza risponde delle conseguenze della lite.

L'aggiudicatario presenta la lista dei crediti da scaricare con l'elencazione dettagliata delle attività effettuate per ciascun credito e la ragione dell'inesigibilità. L'aggiudicatario consegue il scarico per inesigibilità dimostrando di aver attuato, entro 18 mesi dalla notifica dell'ingiunzione/cartella, almeno una delle procedure coattive possibili secondo la legislazione vigente, oppure l'improcedibilità.

**Non sono previsti per l'aggiudicatario rimborsi per inesigibilità (eccezion fatta per i costi postali).** Tutte le sole spese di spedizione degli atti della procedura esecutiva (ingiunzioni, preavvisi di esecuzione ed atti dell'esecuzione) sono fatturati dall'aggiudicatario all'Ente con cadenza mensile e trattenuti in occasione del riversamento delle somme riscosse. Le spese di spedizione riscosse dai debitori saranno integralmente riversate all'Ente.

L'Ente permetterà all'aggiudicatario l'accesso, nelle forme di legge, alle banche dati necessarie per l'espletamento delle procedure esecutive. L'impresa aggiudicataria dovrà fornire il servizio interamente attraverso un sistema informatico che consenta agli operatori dell'Ufficio di Polizia che ne abbiano titolo, di potersi in ogni momento accedere da qualsiasi postazione di lavoro dotata unicamente di un personal computer connesso ad Internet. Tramite il suo utilizzo il sistema dovrà consentire agli operatori di verificare in tempo reale le attività svolte ed in corso di svolgimento da parte dell'aggiudicatario, di poter intervenire con aggiornamenti e/o richieste di modifica, o archiviare/discaricare il credito.

## TITOLO IV

### SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO

#### **ART. 7 – Servizio di assistenza e consulenza legale**

Gestione del contenzioso (assistenza al personale di P.L. nello studio della pratica e nella formazione delle note difensive) relativamente 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. L'aggiudicatario provvederà, in sede contrattuale, ad indicare il soggetto delegato che, a seguito di procura alla liti firmata dall'Ente, dovrà gestire l'intero ricorso presso il Giudice di Pace ed eventualmente in altri gradi di giudizio. Inoltre l'aggiudicatario dovrà fornire il servizio di gestione del contenzioso anche a seguito di contestazione dell'ingiunzione o cartella esattoriale notificata in relazione alle contravvenzioni elevate a decorrere dalla data di aggiudicazione del presente appalto.

\* \* \* \* \*

## **ART. 8 – Fatturazione e pagamenti**

La fatturazione del corrispettivo spettante all'aggiudicatario sarà mensile. A tal riguardo l'Ufficio di P.L. provvederà entro il 5 di ogni mese a comunicare all'aggiudicatario un prospetto di rendicontazione in cui è indicato:

- Il numero di giorni in cui i dispositivi sono stati utilizzati nel mese precedente;
- Il numero di verbali ricevuti nel mese precedente;
- Il numero di ricorsi per i quali ha ricevuto supporto legale da parte dell'aggiudicatario;
- il numero di verbali pagati in fase volontaria;
- il numero di verbali pagati in fase coattiva;

Pertanto sulla base del prospetto di rendicontazione ricevuto, effettuate le verifiche del caso, l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse tra il 5 e l'8 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare:

- il numero di giorni in cui i dispositivi sono stati utilizzati nel mese precedente;
- il numero di verbali stampati e consegnati, nel mese precedente, all'Ufficio di P.L. per la successiva notifica degli stessi;
- il numero di ricorsi gestiti;
- il numero di verbali pagati in fase volontaria ed il relativo importo;
- il numero di verbali pagati in fase coattiva ed il relativo importo;

L'Ufficio di P.L. provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 2 giorni dalla data di ricezione della fattura. Entro le successive 24 ore l'aggiudicatario – per il tramite del Concessionario per la riscossione – dovrà procedere al riversamento delle somme spettanti all'Ente (pari all'ammontare di quanto accreditato sul CC dedicato nel mese precedente, detratto l'importo di competenza dell'aggiudicatario indicato nella determina di liquidazione effettuata dall'Ente), trattenendo le somme di propria competenza.

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.

## **ART. 9 – Obblighi e responsabilità della ditta appaltatrice**

L'impresa aggiudicataria dovrà:

- a) Eseguire la fornitura ed installazione delle apparecchiature rendendole perfettamente funzionali ai fini sanzionatori entro 20 giorni (consecutivi e quindi non lavorativi) dalla decorrenza del contratto fermo restando le necessarie autorizzazioni da parte degli organi competenti (Ente proprietario della strada,

Prefettura, ecc..) solo per quanto riguarda i dispositivi in postazione fissa. Qualora dalla decorrenza del contratto l'Ente non abbia ancora ottenuto l'autorizzazione per l'installazione dei dispositivi, la fornitura ed il collaudo dovrà essere effettuato entro e non oltre 20 giorni naturali dalla data di decorrenza del contratto stesso relativamente per il solo dispositivo mobile. Successivamente, nel caso in cui dovessero pervenire le autorizzazioni, l'aggiudicatario entro e non oltre 20 giorni naturali dalla data in cui è pervenuta all'Ente l'autorizzazione, dovrà effettuare la fornitura ed il relativo collaudo degli apparati fissi, pena la risoluzione del contratto. In caso di risoluzione, la stazione appaltante incasserà la fidejussione definitiva e comunicherà la grave negligenza nell'esecuzione delle prestazioni dell'appaltatore agli organismi preposti:

- b) eseguire la fornitura oggetto del presente appalto con perfetta efficienza, sotto la personale sorveglianza del suo titolare e di un legale rappresentante o di persona a ciò espressamente autorizzata, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore;
- c) assicurare, costantemente, il funzionamento delle strumentazioni locate per l'accertamento delle contravvenzioni;
- d) eliminare, entro 10 giorni dalla contestazione, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del funzionamento dei beni oggetto della fornitura;
- e) ottemperare a tutti gli obblighi previsti verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumere tutti gli oneri relativi, esonerando l'Ente da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio;
- f) garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione del servizio offerto;

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì:

- g) disporre di una propria idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio, dotata di personale qualificato e di comprovata esperienza;
- h) predisporre congiuntamente con l'Ufficio di P.L., un protocollo operativo in cui dovranno essere dettagliatamente descritte le modalità operative dell'intera gestione, ivi comprese le mansioni svolte dal personale dell'aggiudicatario in relazione all'appalto;
- i) provvedere all'attivazione del sistema informatico, nonché alla necessaria formazione del personale dell'Ufficio di P.L.;
- j) implementare i sistemi per l'informazione al cittadino, anche in riferimento al verbale notificato ed agli adempimenti conseguenti a carico dello stesso;
- k) garantire l'effettuazione di ogni attività sussidiaria all'accertamento e volta al buon fine delle notifiche predisposte;

- l) fornire all'Ufficio di P.L., con cadenza annuale, la puntuale rendicontazione sull'intera attività svolta, comprensiva del dettaglio dei dati concernenti i verbali in corso di procedura coattiva, l'entità e la tipologia dei ricorsi presentati, l'esito degli stessi;
- m) sostenere a proprio carico tutte le spese per la fornitura del materiale di consumo;
- n) fornire al Comune specifici report, in formato elettronico, per rilevare:
  - le azioni, i tempi e gli esiti delle notifiche;
  - le somme riscosse sia per la parte relativa alla sanzione che alla quota per i costi di gestione a carico del multato;
  - la gestione del contenzioso;
  - quant'altro occorrente al Comune per le proprie rilevazioni.
- o) impegnarsi, su segnalazione del Comune, e comunque entro 180 giorni dall'attivazione effettiva del servizio di gestione delle contravvenzioni, a rivedere e riorganizzare le proprie prestazioni che presentino anomalie operative, al fine di migliorare l'intero servizio di gestione delle contravvenzioni al Codice della Strada;
- p) rendere disponibili a titolo gratuito al Comune tutti i dati richiesti che siano resi sia in forma cartacea sia su supporti informatici;
- q) ad uniformarsi a tutte le norme previste in materia di protezione dei dati personali(privacy);

#### **ART. 10 – Adempimenti dell'Ente**

Il Comune si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare l'adempimento da parte dell'impresa aggiudicataria, in ossequio agli obblighi di cooperazione di cui all'articolo 1206 del codice civile. Il Comune garantirà le informazioni, sia in forma elettronica che in forma cartacea, esistenti presso la anagrafe comunale, limitatamente ed esclusivamente ai dati concernenti luogo, data di nascita e residenza dei sanzionati.

Al fine di assicurare il buon esito delle attività affidate, il Comune, per il tramite del competente Servizio di Polizia Locale, si impegna a:

- a) utilizzare gli apparecchi secondo le istruzioni operative che saranno fornite dall'Impresa aggiudicataria;
- b) segnalare all'Impresa aggiudicataria gli eventuali guasti delle apparecchiature per una loro pronta riparazione;
- c) predisporre congiuntamente con l'aggiudicatario, di un protocollo operativo in cui dovranno essere dettagliatamente descritte le modalità operative dell'intera gestione, ivi comprese le mansioni svolte esclusivamente dal personale dell'Ufficio di P.L. in relazione al servizio di gestione dell'intero iter sanzionatorio;
- d) comunicare all'Impresa aggiudicataria il parere di merito in ordine ai ricorsi pervenuti in tempo utile e, comunque, almeno 20 (venti) giorni prima del termine per la costituzione in giudizio;



- e) comunicare all'Impresa aggiudicataria l'eventuale notifica al Comune dei ricorsi avverso le ingiunzioni emesse dal Concessionario della Riscossione nonché gli atti prodromici e consequenziali per l'opportuna difesa del Comune; ove il ricorso sia stato notificato al solo Concessionario, il Comune si impegna a definire i rapporti con il medesimo Concessionario affinché lo stesso comunichi tempestivamente ogni notizia utile relativa all'impugnativa al fine di consentire comunque la difesa del Comune;
- f) garantire la consegna a Poste Italiane ed il relativo pagamento delle somme necessarie alla notifica degli atti prodotti.

Il Comune autorizzerà – nell'ipotesi d'impiego di strumenti informatici – l'utilizzo dell'immagine digitale della firma da apporre in calce ad ogni verbale elevato, ferma restando l'indicazione sul verbale del numero di codice/matricola identificativa del vigile o dell'ausiliario che ha elevato la contravvenzione.

Il Comune provvederà a dare formale comunicazione dell'affidamento delle attività di cui al presente capitolato e della relativa procura emessa in favore dell'Impresa aggiudicataria ai soggetti terzi che siano direttamente o indirettamente interessati ai procedimenti di gestione e riscossione delle contravvenzioni, quali, Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo, ACI, Unità Gestione Motorizzazione e Sicurezza del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture.

Il Comune risponde, ai sensi dell'articolo 1207, secondo comma, del codice civile, degli eventuali danni causati all'Impresa aggiudicataria derivanti dalla inadempienza, da parte dello stesso Comune, agli obblighi di cooperazione.

#### **ART. 11 – Subappalto**

Il subappalto è previsto nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 118 (*subappalto e attività che non costituiscono subappalto*) del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'aggiudicatario al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

#### **ART. 12 – Gestione del contratto**

La gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, anche nelle forme del controllo e della collaborazione, è affidata al Servizio di Polizia Locale.

E' fatta salva la facoltà del Comune di individuare diverse competenze nella gestione del contratto. La più compiuta e dettagliata regolamentazione delle modalità di erogazione del servizio potrà formare oggetto di specifiche intese, senza che queste possano in alcun modo integrare o modificare l'oggetto del contratto e gli elementi essenziali dello stesso.

Il Comune si riserva di precisare in fase contrattuale le forme di controllo da esercitare su tutti i segmenti di attività della gestione.

L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003). Le relative clausole formeranno parte integrante del contratto.

### **ART. 13 – Contestazioni, irregolarità e inadempienze contrattuali, penalità**

L'appaltatore si obbliga alla fornitura ed installazione delle apparecchiature rendendole perfettamente funzionali ai fini sanzionatori entro 20 giorni (consecutivi e quindi non lavorativi) dalla decorrenza del contratto fermo restando le necessarie autorizzazioni da parte degli organi competenti (Ente proprietario della strada, Prefettura, ecc..) solo per quanto riguarda i dispositivi in postazione fissa. Qualora dalla decorrenza del contratto l'Ente non abbia ancora ottenuto l'autorizzazione per l'installazione dei dispositivi, la fornitura ed il collaudo dovrà essere effettuato entro e non oltre 20 giorni naturali dalla data di decorrenza del contratto stesso relativamente per il solo dispositivo mobile. Successivamente, nel caso in cui dovessero pervenire le autorizzazioni, l'aggiudicatario entro e non oltre 20 giorni naturali dalla data in cui è pervenuta all'Ente l'autorizzazione, dovrà effettuare la fornitura ed il relativo collaudo degli apparati fissi, pena la risoluzione del contratto. Qualora non vengano rispettati dall'appaltatore tali termini per la corretta fornitura ed installazione dei dispositivi, il contratto s'intenderà risolto per grave inadempienza dell'appaltatore. A tal riguardo, l'Ente provvederà all'escussione della polizza definitiva oltretutto ad adempiere a tutte le altri obbligazioni derivanti ivi compresa la segnalazione all'osservatorio informatico.

Per quanto concerne la successiva fase di supporto alla gestione del ciclo sanzionatorio, in caso di mancata, ritardata od irregolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto che comprometta il recupero delle sanzioni, il contratto potrà essere risolto per grave inadempimento ovvero per gravi ritardi nel compimento delle attività affidate o per gravi irregolarità. In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta al Comune il diritto di eseguire di ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato l'inadempimento.

E' fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di mantenere il Comune sollevato e indenne da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione del contratto nei confronti dei terzi danneggiati e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti dello stesso Comune.

L'Impresa aggiudicataria sarà comunque tenuta a risarcire il Comune del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato. In caso di R.T.I. verticale, fermo restando la responsabilità solidale del mandatario, le imprese mandanti risponderanno esclusivamente delle attività di propria spettanza.

#### **ART. 14 – Cause di risoluzione del contratto**

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto, anche anticipatamente, nei seguenti casi:

- a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi contrattuali, non eliminati in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- b) in caso di cessione dell'Azienda, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento e di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario.
- c) in caso di eventuali modificazioni al quadro legislativo in materia, tali da non consentire la prosecuzione della prestazione.
- d) In caso di mancata fornitura e installazione delle apparecchiature di rilevamento nei modi e nei termini indicati nel precedente art. 9.

Ad esclusione di quanto definito nella precedente lettera d) per cui l'Ente procederà alla risoluzione contrattuale, la Ditta potrà fornire le proprie controdeduzioni entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta di risoluzione.

Ove la Ditta non provveda, l'Ente avrà la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto, procedendo all'incameramento del deposito cauzionale e all'esecuzione del servizio in danno della Ditta inadempiente, a carico della quale resterà l'onere di eventuali maggiori costi sostenuti dall'Ente.

Resta salvo per l'Ente l'azione per il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dei propri diritti, nonché l'applicabilità delle penali previste.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in caso di eventuali modificazioni al quadro legislativo in materia, tali da non consentire la prosecuzione della prestazione.

#### **ART. 15 – Cessione del credito e subentro nel contratto**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutare la cessione di credito ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. 163/2006 ed al subentro di nuovi soggetti nella titolarità del contratto ai sensi dell'art. 116, comma 2 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.

In particolare per le cessioni di credito dovranno osservarsi le procedure previste dall'art. 117 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. che prevedono la necessaria preventiva notifica alla stazione appaltante.

#### **ART. 16 – Controversie**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'incarico o nell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto, tra la Ditta aggiudicataria e l'Ente, non componibili ai sensi degli articoli 239 e 240 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., saranno demandate al giudice ordinario. Foro competente è quello di Latina.

### **ART. 17 – Riservatezza e trattamento dei dati personali**

L'Appaltatore dovrà mantenere la più assoluta riservatezza per quanto concerne l'uso di tutti i documenti, disegni, informazioni di cui verrà in possesso nell'esercizio delle proprie attività, nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Parimenti i dati in cui verrà in possesso l'Amministrazione nel corso del rapporto, verranno trattati per le sole finalità istituzionali e nel rispetto della riservatezza e segretezza delle persone fisiche e giuridiche, ai sensi del D.lgs. 196 del 30.06.2003 e s.m.i.

L'Ufficio di Polizia Locale in qualità di titolare del trattamento dei dati, si obbliga a nominare un Responsabile per il trattamento dei dati interno alla propria organizzazione e nominare un Responsabile esterno per il trattamento dei dati all'interno della struttura dell'aggiudicatario. Inoltre dovrà nominare tutti i soggetti facenti capo all'organizzazione interna all'Ufficio, Incaricati al trattamento dei dati, il tutto in conformità con quanto previsto dalle vigenti norme in merito alla sicurezza dei dati ed alla privacy. Parimenti dovrà effettuare le stesse operazione il Responsabile del trattamento dati della/e impresa/e aggiudicataria/e dell'appalto.

### **ART. 18 – Spese contrattuali**

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della gara ed alla stipula del contratto. A tal fine la Ditta dichiara, a tutti gli effetti di legge, che le prestazioni oggetto del presente appalto saranno effettuate nell'esercizio di impresa, che trattasi di operazioni imponibili e non esenti dall'imposta sul valore aggiunto, che la Ditta è tenuta a versare, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e s.m.i.

### **ART. 19 – Richieste di chiarimento**

Informazioni o chiarimenti potranno essere inoltre richieste all'indirizzo di posta elettronica [polizialocale@comunedisemoneta.it](mailto:polizialocale@comunedisemoneta.it) nei tempi indicati nel disciplinare di gara.

### **ART. 20 – Rinvio a norme di diritto vigente**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

**Il responsabile del Servizio  
C.te Pietro Bongo**