



## COMUNE DI LABICO

Città Metropolitana – Roma Capitale

Dipartimento VI° – Comando Polizia Locale

Via Giacomo Matteotti, 8 – 00030 Labico (rm) Tel. 06.95185835 - Fax 06.95185042

[poliziamunicipale@labico.com](mailto:poliziamunicipale@labico.com) – pec [poliziale.comunelabico@legalmail.it](mailto:poliziale.comunelabico@legalmail.it)

e-mail [comune@labico.com](mailto:comune@labico.com) – pec: [protocollo@comune.labico.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.labico.legalmail.it)

Codice fiscale: 02786080586 - Part. IVA 01117471001

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DI SERVIZI SUSSIDIARI ALL'ACCERTAMENTO DELLE INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (*prestazione principale*) - FORNITURA IN LOCAZIONE DI N. 2 SISTEMI IN POSTAZIONE FISSA, SENZA SPIRE INDUTTIVE CHE RICHIEDANO INTERVENTI SUL MANTO STRADALE, OMOLOGATI PER LA RILEVAZIONE DELLE INFRAZIONI CONNESSE AL LIMITE DI VELOCITA' (ART.142 C.D.S.) E DELLE ALTRE INFRAZIONI DI CUI ALL'ART.201 COMMA 2 LETT. G BIS) DEL CODICE DELLA STRADA (*prestazione secondaria*).

**CIG n. 6780100B82 - Gara n. 6497192**

#### Art. 1 oggetto, durata ed ammontare dell'appalto

##### OGGETTO

- Affidamento dei servizi sussidiari per la gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del C.d.S. con relativa fornitura del software gestionale;
- Fornitura mediante noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, di n. 2 (due) dispositivi in sede fissa per il rilevamento automatico delle violazioni all'art. 142 del C.d.S.

##### DURATA

- La durata dell'appalto è di 3 (tre) anni dall'avvio dell'esecuzione del servizio;
- Alla scadenza del contratto la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovarlo, per un ulteriore periodo di 3 (tre) anni, senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63 comma 5 D.lgs. n. 50/2016;
- La richiesta di rinnovo del contratto avverrà prima del termine finale del contratto originario, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta certificata.
- E' comunque esclusa ogni continuazione del servizio in assenza di determinazione in tal senso da parte dell'Ente.

##### AMMONTARE

- L'ammontare presunto dell'appalto, per i 3 (tre) anni di erogazione dei servizi è pari ad: € **354.000,00**, oltre IVA prevista per legge, ed è stato stimato come segue:
- L'importo posto a base d'asta per i servizi sussidiari all'accertamento è pari ad € **8,00** a verbale gestito, oltre IVA prevista per legge (l'offerta economica deve essere espressa come ribasso percentuale rispetto a tale importo); il numero di verbali annui ipotizzato è pari a 8.000 unità. L'importo presunto, per l'erogazione dei servizi sussidiari all'accertamento è pari ad € **192.000,00** oltre IVA prevista per legge;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

Le spese postali da sostenere per la spedizione degli atti da notificare e per tutte le comunicazioni in posta ordinaria dovranno essere anticipate dalla Ditta Aggiudicataria in nome e per conto dell'Ente. L'Ente aggiudicatore provvederà al successivo rimborso a seguito di separata fatturazione.

- L'importo mensile per la locazione delle due apparecchiature per la rilevazione elettronica automatica delle infrazioni è pari ad € 4.500,00, (l'offerta economica deve essere espressa come ribasso percentuale rispetto a tale importo), oltre IVA prevista per legge.

Pertanto l'importo per la locazione degli strumenti per l'intera durata dell'appalto è pari ad: € 162.000,00, oltre IVA prevista per legge.

Considerata la possibilità di rinnovo l'ammontare complessivo dell'Appalto è pari ad € 708.000,00 oltre IVA prevista per legge.

## Art. 2 Descrizione dell'appalto

### **SERVIZI DI GESTIONE PER IL CORRETTO ESPLETAMENTO DI TUTTA LA PROCEDURA SANZIONATORIA RELATIVA ALLE INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**

La Ditta aggiudicataria dovrà erogare all'Amministrazione aggiudicatrice i seguenti servizi e prestazioni:

#### **1. Servizio di supporto all'attività di gestione del processo sanzionatorio compresa la fornitura di strumentazione informatica, in dettaglio:**

##### **Servizio di front office**

- a) Il servizio implica il supporto al personale dell'ufficio di P.L. alle attività di data-entry dei dati relativi alle notifiche, comunicazione dei dati del conducente, ricorsi, pagamenti archiviazione ottica dei documenti inerenti i singoli verbali d'accertamento delle infrazioni al C.d.S., stampa ed imbustamento degli atti da notificare. Il data entry dovrà avvenire all'interno del software fornito dall'aggiudicatario.
- b) Nell'offerta tecnica, devono essere descritte tutte le soluzioni proposte e le prestazioni offerte, tenendo conto che le stesse dovranno essere rese dall'appaltatore presso la propria sede o in locali di cui abbia la disponibilità. L'appaltatore del servizio deve interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica e la trasmissione e la gestione dei dati dovrà avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (D.lgs. 196/2003).
- c) Fornitura di personale dedicato, operante all'interno dell'ufficio di P.L. di Labico per l'espletamento delle attività di supporto agli Agenti di P.L. circa le attività di front-office e call center, gestione e-mail, data entry di cui sotto e catalogazione materiale cartaceo ed informatico. 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 Locale. 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 ed informatico, 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.
- d) L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comando di P.L., per le attività di cui sopra, n. 1 (una) unità lavorativa in loco, a partire dall'attivazione del servizio, da impiegare nell'attività di front-office secondo le esigenze del Comando; tale servizio dovrà essere garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00; qualora nel corso dell'anno (e quindi fino ad ogni 31/12) il numero di verbali sia superiore a 8.000, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione dell'Ente un ulteriore montante di 12 ore settimanali.
- e) Il personale dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione dell'impresa stessa ed il nominativo del dipendente (cognome e nome), corredato da fotografia e riportante la qualifica (livello); tali adempimenti saranno a totale

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

- carico dell'impresa;
- f) L'aggiudicatario dovrà assicurare il proprio personale operante nei locali dell'ufficio di P.L. e la propria strumentazione utilizzata, per danni di qualsiasi natura ed entità che al predetto personale e alle cose possano derivare durante il servizio svolto, o dagli stessi causato nei confronti dell'Amministrazione Comunale o di terzi.
- g) Fornitura di un Personal Computer completo di monitor e stampante per l'unità lavorativa fornita all'ufficio di P.L.

**Servizio di back office e gestione verbali**, effettuato da personale della Società affidataria, che dovrà svolgersi nei termini seguenti:

- L'archiviazione dovrà essere garantita anche in forma digitale nell'interezza di ogni singolo procedimento, con possibilità di suddivisione - estrapolazione dei procedimenti sanzionatori e di tutte le parti che li compongono riferiti a ciascuna sede, al fine di ottimizzare i sistemi di ricerca del procedimento sanzionatorio e di tutte le parti che lo compongono,
- L'archiviazione cartacea delle parti che compongono il procedimento sanzionatorio, potrà avvenire anche sotto forma di lotti (in particolar modo AR, CAD, CAN, ricevute di pagamento) purché sia garantita la sicurezza e la celerità della ricerca, tramite metodi codificati che collegano archivio elettronico ad archivio cartaceo.
- Per l'espletamento delle attività, la Ditta affidataria si avvale di personale già formato, all'atto dell'affidamento, sia sul software applicativo utilizzato per l'espletamento del servizio oggetto del capitolato, sia sulle vigenti procedure normative del Codice della Strada.
- Acquisizione automatica degli accertamenti derivanti da sistemi di rilevazione con appositi strumenti (palmari, infrazioni semaforiche, rilevazioni di velocità, ecc...).
- Generazione dei files dati relativi ai verbali da notificare, una volta la settimana. La generazione e l'invio dovranno avvenire con modalità e tempi disposti dal Comando.
- Stampa e predisposizione per la postalizzazione dei verbali da notificare corredati da bollettino postale precompilato nelle parti ritenute utili, e da avviso di ricevimento AR precompilato, nonché eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o presentazione documenti.
- Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita chiarezza e facilità di lettura per l'utenza e la tutela della privacy, adottando stampati privi di caratteri riempitivi ed un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche del Servizio Postale Nazionale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari in applicazione dell'art. 120 D.L.gs 50/2016. Il modulo di stampa che deve essere utilizzato sarà solo ed esclusivamente quello espressamente autorizzato dal Comando di P.L.
- Postalizzazione degli atti amministrativi da notificare per il tramite di Poste Italiane o eventuale altro operatore autorizzato a norma di legge, una volta la settimana, con contestuale fornitura alla sede del Comando di un supporto di memorizzazione contenente tutte le copie conformi degli atti postalizzati e la distinta di consegna all'Ente che procede alla notifica degli atti stessi, completa di data di presa in consegna.
- Spedizione mediante consegna ai messi notificatori dei Comuni di ultima residenza conosciuta per i trasgressori o obbligati trasferiti o irreperibili, Questa fase dovrà essere curata in modo tale da permettere, in modo inequivocabile, la contabilizzazione degli oneri di affrancatura a carico di ogni singola sede.
- Ricezione degli AR relativi agli atti spediti per la notifica, delle CAD e delle CAN e gli atti non notificati da Poste Italiane o altro operatore autorizzato, presso la sede della Ditta o in alternativa presso il Comando.
- Restituzione al Comando degli atti non notificati (mancati recapiti) con archiviazione elettronica dei documenti relativi al mancato recapito ed aggiornamento della banca dati del Comando con le relative immagini digitalizzate.
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica.
- Registrazione dei dati relativi al numero di verbale, data e modalità di esecuzione della notifica.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

- Aggiornamento della banca dati del Comando con i dati di cui sopra mediante invio di supporto magnetico ottico (cd rom) e/o mediante collegamento telematico diretto, in ogni caso con importazione automatica dei dati nel sistema gestionale.
- Verifica anagrafica degli intestatari residenti fuori del territorio comunale, relativamente agli atti non notificati per qualsiasi motivo (mancati recapiti), procedura SIATEL.
- Rinotifica dei verbali relativi ai mancati recapiti, ristampa e nuova spedizione tramite il servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza, tramite messi notificatori del Comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni.
- Archiviazione elettronica dei documenti relativi alla notifica dell'atto (AR, CAN e CAD), con aggiornamento della banca dati del Servizio Associato, con immagini digitalizzate delle notifiche.
- Acquisizione degli attestati di accreditamento dei bollettini di ccp nonché ogni altra ricevuta relativa ad altri sistemi di pagamento che dovessero essere attivati.
- Inserimento nel sistema gestionale in uso di tutti i pagamenti effettuati, ovvero tramite acquisizione telematica dei dati dei pagamenti dal sito internet di Poste Italiane o da quelli relativi ad altri sistemi di pagamento attivati (es. Lottomatica).
- Aggiornamento della banca dati del Comando con immagini digitalizzate dei pagamenti elaborati.
- Restituzione, a proprie spese, del materiale cartaceo (avvisi, verbali, pagamenti, raccomandate AR, CAN e CAD) il cui inserimento nel sistema informatico sia già avvenuto, ordinato per data di acquisizione, suddiviso in scatole per lotti. Si precisa che la responsabilità per distruzione o smarrimento degli atti sarà imputata alla Ditta ai fini dell'incameramento della penale per ogni atto smarrito o distrutto e del valore della sanzione non incassata.
- Comunicazione dati agli Enti ed alle Autorità competenti: la Ditta deve provvedere all'aggiornamento delle banche dei dati detenuti dalla M.C.T.C. o dai previsti Organismi o alla predisposizione di tutte le operazioni utili alla comunicazione dei dati nei casi ove tale accesso debba essere garantito da credenziali di esclusiva disponibilità di soggetti già Agenti di Polizia Stradale. Analogamente dovrà procedersi per tutte le comunicazioni e trasmissioni necessarie e previste dalle vigenti normative.
- Gestione dei verbali esteri, che comprenda: **a)** l'acquisizione dati di tutto il materiale inerente ai verbali da notificare a cittadini residenti all'estero; **b)** la richiesta dei dati anagrafici, nella lingua dello Stato Estero, agli organi competenti; **c)** inserimento dati; **d)** spedizione dei verbali per la notifica internazionale, tenendo conto delle modalità di notifica previste nei singoli Stati, massimo entro 180 giorni dall'accertamento; **e)** registrazione, notifica e rendicontazione dell'iter sanzionatorio; **f)** registrazione e rendicontazione pagamenti; **g)** gestione delle comunicazioni da parte dei cittadini residenti all'estero.

**Servizio di gestione del tentativo di recupero "bonario" delle somme non oblate nei modi e nei termini previsti dal C.d.S. e successiva gestione del recupero coattivo.**

In particolare il servizio di gestione prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

- Prima di procedere con la fase 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 dodici mesi durante i quali dovranno essere messi a disposizione degli

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

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 dell'Ente e gestione della riscossione coattiva.
- 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.
- Le predette spese, solo se rimosse in quanto pagate dal debitore, saranno trattenute dal Concessionario per la riscossione e non potranno quindi essere richieste anche all'Ente, mentre per le posizioni non rimosse, a seguito di dichiarazione di inesigibilità redatta dal Concessionario per la riscossione, solo le spese sostenute da quest'ultimo in merito alla notifica degli atti, saranno richieste all'Ente.
- 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 (eccezione fatta per i costi postali).
- Registrazione nel sistema delle risultanze dell'attività di riscossione coattiva dei crediti per ogni singolo verbale per il quale si è proceduto nella predetta attività.

L'Ente permetterà al Concessionario per la riscossione l'accesso, nelle forme di legge, alle banche dati necessari 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 potervi 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.

### **Servizio di gestione legale del contenzioso**

In particolare il servizio prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

- a. Gestione del contenzioso relativo alle sanzioni amministrative (principali e accessorie) in ogni grado e fase, con attribuzione, ove previsto dalla legge, del potere di rappresentanza dell'Ente;
- b. Gestione delle attività connesse: predisposizione fascicoli, deposito atti, scansione e inserimento nel gestionale di tutti gli atti relativi al contenzioso (ricorsi, controdeduzioni, allegati, comparse di risposta, note conclusive, verbali di causa, sentenze ecc.);
- c. Servizio di gestione del contenzioso anche a seguito di contestazione dell'ingiunzione o cartella esattoriale notificata in relazione alle contravvenzioni elevate;
- d. Trasmettere al Comune la rendicontazione annuale dei ricorsi trattati;

L'intera gestione del contenzioso si intende compresa nel servizio e non comporta ulteriori spese a carico del Comune. Tutti gli oneri relativi al contenzioso dovranno intendersi compresi o compensati nel corrispettivo offerto. L'aggiudicatario dovrà inoltre trasmettere al Comune la rendicontazione annuale dei ricorsi trattati.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

## **2. FORNITURA IN LOCAZIONE, POSTAZIONE FISSA, DI DUE DISPOSITIVI DI RILEVAMENTO ELETTRONICO DELLA VELOCITA' E RELATIVO SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

In particolare il servizio prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

Locazione a canone fisso di nr. 2 (due) strumenti fissi di rilevamento automatico delle infrazioni connesse al limite di velocità (art.142 C.d.S) e delle altre infrazioni di cui all'art. 201 comma 2 lett. g bis) del Codice della Strada, che dovranno funzionare in modo automatico secondo le modalità specificate con i Decreti Dirigenziali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per i vari modelli omologati, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria delle stesse apparecchiature.

Detti strumenti dovranno essere installati nei sotto indicati luoghi:

- n. 1 su S.R. 6 Casilina tratto compreso tra il Km. 35,00 +160 ed il Km 37.00 + 500 direzione Frosinone;
- n. 1 su S. R. 6 Casilina tratto compreso tra il Km. 37.00 + 500 ed il Km 35, 00+ 160 direzione Roma;

Gli strumenti di rilevamento delle infrazioni devono soddisfare i seguenti requisiti minimi e cioè:

- a) Essere regolarmente omologati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per il funzionamento in modalità automatica, che deve essere garantita senza necessità di modifiche o adattamenti;
- b) Le postazioni di rilevamento devono essere ancorate stabilmente al suolo nel rispetto della normativa vigente in materia, installati su palo in modo fisso a margine della carreggiata, ad un'altezza minima di metri 4,00 al fine di limitare atti di vandalismo, senza spire induttive che richiedano interventi sul manto stradale,
- c) Le apparecchiature dovranno funzionare in modo automatico secondo le modalità specificate nei suddetti decreti ministeriali approvati, per la durata di 36 mesi dalla data di redazione del verbale e di corretto adempimento dei lavori di installazione.
- d) I dispositivi dovranno essere in grado di rilevare le violazioni senza la presenza o l'intervento contestuale dell'operatore di Polizia Locale in modo tale da accertare l'illecito in luogo diverso da quello in cui esso si sviluppa e dal momento in cui si compie.
- e) Le apparecchiature di cui sopra, al termine del periodo di locazione con possibilità di rinnovo, resteranno di proprietà della Ditta aggiudicataria che, in accordo con il Comando di Polizia Locale, le potrà rimuovere, ferma restando la necessità di mantenere in sede le opere civili realizzate.
- f) I rilevatori devono essere digitali;
- g) Devono essere dotati di telecamera di lettura OCR (riconoscimento ottico dei caratteri) delle targhe Comunitarie ed extra Comunitarie dei veicoli in merito, il software di gestione delle prove documentali, dovrà essere aggiornabile per l'inserimento di eventuali nuove Nazioni;
- h) Essere in grado di assegnare in automatico un codice indicativo della nazionalità della targa, che consenta al software gestionale di importarlo automaticamente all'interno del verbale generato;
- i) Essere in grado di rilevare le violazioni, singole o multiple da parte di veicoli che transitano anche in parallelo (sorpasse) o in successione a breve distanza, su tutte le corsie per ogni senso di marcia (escluse quelle di emergenza) di ciascuna carreggiata o semicarreggiata;
- j) Devono essere dotati di sistema di illuminazione nelle ore notturne infrarosso invisibile all'occhio umano (non abbagliante);
- k) Devono effettuare la rilevazione dell'infrazione in qualsiasi condizione meteorologica senza limitazione alcuna sia nelle ore giornaliere che nelle ore notturne, e che garantiscano il funzionamento continuo 24h su 24h, sette giorni su sette, per 365 gg. all'anno senza interruzione;
- l) Dovranno essere costantemente mantenuti nella completa ed esclusiva disponibilità del Comando di Polizia Locale a norma delle vigenti disposizioni di legge. Il Comando P.L. potrà attivare e disattivare gli strumenti di rilevazione delle infrazioni a proprio insindacabile

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

- giudizio, in funzione dei flussi di traffico, dell'incidentalità dei tratti di strada sottoposti a controllo automatico, per sopravvenute esigenze di carattere urbanistico, di modifiche della viabilità o strutturali della strada e della presenza in servizio del personale sufficiente per l'espletamento corretto delle procedure di gestione delle sanzioni, senza oneri a suo carico.
- m) Devono essere in grado di funzionare con temperature comprese tra i - 20°C e + 55° C;
  - n) Devono rilevare esclusivamente la targa posteriore del veicolo: nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal Garante della Privacy i rilevatori devono essere dotati di un dispositivo che consenta l'oscuramento di veicoli e persone estranei alla violazione;
  - o) Devono essere oggetto di verifica e taratura iniziale e in seguito, annuale, realizzate rispettivamente dalla Ditta costruttrice (o altra ditta competente) e da un centro di taratura opportunamente accreditato presso il S.N.T.- Sistema Nazionale di Taratura – Accredia (o altri Enti Certificatori previsti dalla normativa in materia);
  - p) Devono produrre una documentazione fotografica digitale consistente in almeno due fotogrammi (ocv e contesto) per ognuna delle infrazioni rilevate; i due fotogrammi dovranno contenere le medesime informazioni, ossia:
    - luogo dell'accertamento;
    - data dell'accertamento;
    - ora dell'accertamento;
    - velocità effettiva riscontrata;
    - numero del fotogramma;
    - la targa del veicolo;
    - la corsia di marcia;
  - q) Dovranno essere garantiti, fino al termine di validità dell'affidamento, la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature e il corretto e costante funzionamento delle stesse. In particolare, gli interventi di ripristino della funzionalità delle apparecchiature in caso di malfunzionamento dovranno essere garantiti al massimo;
    - entro 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di intervento se effettuati da remoto, - ed entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi se necessita un accesso in loco. La richiesta di intervento verrà inviata dal Comando alla Ditta ad indirizzo mail appositamente dedicato.
  - r) Dovrà essere inoltre garantito un sistema di supervisione che permetta la continua diagnostica e controllo di tutti gli impianti in modo completamente automatico con notifiche via e mail in tempo reale nel caso di eventuali malfunzionamenti. Le notifiche dovranno pervenire sia al Comando di P.L. che alla Ditta, e l'eventuale intervento di ripristino delle funzionalità potrà essere effettuato dalla Ditta solo previa autorizzazione del Comando all'accesso al sistema da remoto o in loco e relativa richiesta di intervento.
  - s) La gestione delle apparecchiature e la convalida delle violazioni dovranno essere realizzate attraverso un software comprensivo di: **a)** sistema di firma digitale da assegnare a n. 2 agenti (con chiave USB o sistema analogo che devono essere forniti e rinnovati dalla Ditta ad ogni scadenza); **b)** programma di esportazione dati verso il programma di verbalizzazione delle violazioni;
  - t) L'installazione e la manutenzione delle apparecchiature dovranno essere effettuate osservando tutte le disposizioni circa la corretta avvistabilità e presegnalazione come da normativa vigente (C.d.s e Regolamento d'Esecuzione).
  - u) Le apparecchiature, i loro supporti dovranno essere coperti da apposita polizza assicurativa, All-Risk, per eventuali danni a persone o cose che possano essere causati da eventuali difetti di costruzione, errori di installazione, calamità, eventi atmosferici, danneggiamenti o manomissioni, volontari o colposi, da parte di terzi, la Ditta appaltatrice dovrà dimostrare di esserne titolare all'atto della stipulazione del contratto, o al momento dell'inizio della prestazione, se antecedente.
- E' fatto obbligo ai partecipanti dell'appalto di eseguire un sopralluogo sui siti interessati dai lavori di fornitura, propedeutico alla presentazione dell'offerta. Alla fine del sopralluogo sarà rilasciato apposito attestato, da allegare alla documentazione di gara.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

### Art. 3 - Software gestionale

Per l'espletamento dei servizi previsti dal presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria dovrà mettere disposizione della stazione appaltante un software gestionale per un numero di utenti illimitato, con licenza d'uso per tutta la durata dell'appalto. Tale software deve essere completo dall'interfaccia semplice ed intuitiva, in grado di gestire in modo preciso e puntuale tutto l'iter del procedimento sanzionatorio.

Il sistema deve consentire la consultazione di ogni stadio di ogni procedimento sanzionatorio tramite accesso sicuro e tale da garantire e tutelare la protezione della rete da parte di soggetti non autorizzati.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'installazione del software ed alla formazione del personale del Comando preposto all'utilizzo del programma stesso con apposito corso, con modalità da concordarsi con l'Ente.

La Ditta deve inoltre:

1. garantire l'aggiornamento del software fornito in relazione a nuove disposizioni di legge per tutta la durata contrattuale;

2. effettuare la conversione dei dati relativi ai procedimenti sanzionatori ancora pendenti al momento dell'attivazione del servizio di cui al presente Capitolato:

- acquisendoli dai software attualmente in uso e rendendoli disponibili, implementabili e modificabili nel software gestionale fornito per il proseguimento di quanto connesso all'iter sanzionatorio. Tutti i dati devono essere integri, completi e utilizzabili nella piena funzionalità del software richiesto, senza addebito di oneri aggiuntivi a carico del Comune;
- terminando, tramite la risorsa fornita dalla Ditta, l'iter dei procedimenti sanzionatori ancora pendenti all'attivazione del servizio di cui al presente Capitolato, senza addebito di oneri aggiuntivi a carico del Comune;
- procedendo alla ristampa dei procedimenti sanzionatori ancora pendenti, quantificando l'onere in base all'effettivo numero di elaborati stampati, secondo la tariffa definita in fase di gara;

3. garantire al committente ed all'eventuale successivo subentrante tutto il supporto tecnico per la conversione degli archivi ed un file in formato leggibile comprendente tutti i dati contenuti nell'applicativo per la conversione dei dati, senza oneri aggiuntivi.

Il software proposto deve soddisfare i seguenti requisiti generali:

- a) un'architettura WEB con erogazione del software e hosting dei dati presso il data center dell'aggiudicatario;
- b) L'interfaccia utente, i menù ed i report dell'applicativo gestionale devono essere in lingua italiana.

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

Per la costruzione di documenti e report personalizzati si richiede che il software generi un anteprima di stampa a video, modificabile nelle parti fisse senza modificare il modello di stampa, attraverso moduli interni al software o componenti dell'installazione di default del sistema operativo e comunque in modo indipendente da software di Office Automation (es. OpenOffice/LibreOffice/Microsoft Office).

Il software gestionale proposto dovrà supportare le procedure di import-export e adattamento-visualizzazione delle immagini prodotte dal sistema di rilevamento delle infrazioni. Deve inoltre consentire l'accesso informatico al destinatario del verbale di contestazione, tramite percorso informatizzato in linea con la normativa sulla privacy (indirizzo informatico e password presenti all'interno del modulo verbale).

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



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

- gestione verbali di accertamento di violazione alle norme del Codice della Strada;
- gestione preavvisi di accertamento: gestione del magazzino dei bollettari, compresa la presa in carico e lo scarico da parte dei singoli Agenti. Il software deve anche prevedere la funzione che consenta la consultazione dello "stato" dei verbali compresi in ogni singolo bollettario affidato agli Agenti operanti;
- gestione verbali di contestazione notificati e da inviare per la notifica con produzione di reportistica dettagliata e sintetica di tutti i verbali da elaborare;
- l'inserimento delle violazioni codificate, ma anche l'inserimento di quelle per le quali necessita un testo aggiuntivo "ad hoc" per il singolo accertamento con riferimento ai verbali di contestazione delle violazioni al C.d.S.;
- gestione verbali ex articolo 94 C.d.S. con personalizzazione della descrizione della violazione;
- gestione verbali ex articolo 126 bis C.d.S. con generazione automatizzata previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestione verbali ex articolo 142 C.d.S. con possibilità di personalizzazione delle descrizioni con la specifica dei rilevatori utilizzati, della velocità rilevata, della percentuale detratta per legge e della velocità contestata;
- gestione verbali ex articoli 180-181 C.d.S. con generazione automatizzata delle contestazioni per inottemperanza a presentare documenti (art. 180 c. 8 C.d.S.) previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestione violazioni di carattere penale con possibilità di inserimento dei successivi decreti penali notificati al Comando dall'Autorità Giudiziaria ed eventuale decurtazione automatizzata dei punti patente;
- gestione di stampe personalizzabili da gestire direttamente dal Comando con collegamenti automatizzati a tutti i dati dei verbali;
- gestione di una o più casse, dei pagamenti a saldo, parziali o rateali;
- gestione dei pagamenti di verbali con trasgressore ed obbligato diversi con filtro per data di notifica all'interessato pagante;
- gestione completa di tutti gli articoli che prevedono sanzioni accessorie;
- gestione archivi anagrafici (agenti, stradario, ecc.);
- gestione dello storico per le generalità degli obbligati in solido (archiviazione dati anagrafici proprietari, conducenti, locatari, noleggiatori, esercente la potestà minorile, comproprietà, leasing, ecc.), con possibilità di associazione automatizzata dell'anagrafica sia all'accertamento singolo che a gruppi di accertamenti selezionati per data di rilevazione;
- gestione dello storico degli importi delle sanzioni, articoli del C.d.S. e numeri di matricola del personale in servizio ovvero che abbia cessato la propria attività, con memorizzazione delle modifiche intervenute nel tempo su ogni posizione;
- gestione dello storico dei singoli accertamenti con conservazione dello storico di tutte le attività svolte con il software, in particolare mantenendo memoria delle modifiche effettuate, della data e dell'operatore intervenuto, dei dati precedenti e successivi alla modifica;
- gestione e memorizzazione delle variazioni normative;
- gestione sanzioni accessorie;
- gestione automatizzata della decurtazione punti patente;
- gestione sanzioni con pagamento in misura ridotta non consentito fino all'emissione dell'Ordinanza Ingiunzione che ne riapre l'iter sanzionatorio;
- gestione ricorsi Autorità Amministrativa e/o Giudiziaria nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
- gestione cambi proprietà e/o residenza; archiviazione e ricerca storica di trasgressori e obbligati solidali, nonché loro trasferimenti di residenza; archiviazione e ricerca storica dei

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

trasferimenti di proprietà dei veicoli; gestione delle comunicazioni utilizzate per l'espletamento dell'iter sanzionatorio;

- gestione statistiche personalizzate e reportistica, riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione;
- gestione della sicurezza e del controllo degli accessi;
- gestione violazioni autoveicoli con targa straniera, distinta per Stato di provenienza.
- Help ipertestuale in linea in lingua italiana;

La Ditta appaltatrice si impegna a mettere a disposizione del Comando sempre il software tecnicamente più aggiornato a sua disposizione, con tutte le sue funzionalità, fornendo prontamente gli aggiornamenti operati senza oneri per il Comando.

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

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

Il servizio di assistenza dovrà comprendere almeno le seguenti attività:

- a. assistenza telefonica per eventuali problemi o malfunzionamenti relativamente ai programmi forniti mettendo a disposizione un numero telefonico al quale rivolgersi tutti i giorni feriali e senza interruzioni dalle ore 8.30 alle ore 13.00;
- b. aggiornamenti normativi del software di gestione ogni qualvolta necessario entro due giorni naturali e consecutivi dall'entrata in vigore della modifica, in modo da non inficiare il lavoro dell'Ente;
- c. teleassistenza, senza oneri di connessione, attiva negli orari sopraindicati nel rispetto delle direttive e delle norme di sicurezza applicate e dettate dal responsabile dei CED del Comune;
- d. interventi per eliminare eventuali anomalie, malfunzionamenti gestionali o guasti del sistema o di uno dei suoi componenti al massimo entro 3 (tre giorni) naturali e consecutivi dalla segnalazione per interventi da remoto e 7 (sette) giorni naturali e consecutivi per interventi in loco; la richiesta di intervento verrà inviata dal Comando alla Ditta ad indirizzo mail appositamente dedicato.
- e. aggiornamenti del sistema di gestione, ogni qualvolta il Comando lo ritenga necessario per il perfetto funzionamento del sistema senza oneri aggiuntivi, per tutte le procedure di interfacciamento con software in uso al Comando (ad es. Anagrafe) al massimo entro sette giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione del Comando, e comunque in modo da non inficiare il lavoro dell'Ente;

Gli aggiornamenti e le modifiche devono essere programmati e concordati.

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

#### 4 - CRITERI MOTIVAZIONALI – ELEMENTI DI VALUTAZIONE

L'aggiudicazione avverrà adottando il criterio dell' **offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e con valutazione dell'offerta anomala secondo quanto previsto dall'art. 97 del citato Decreto. Elementi di valutazione:

**OFFERTA TECNICA : MAX 80 PUNTI**

**OFFERTA ECONOMICA : MAX 20 PUNTI**

Elementi di valutazione	Offerta tecnica
<b>A. Pianificazione delle attività</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tempi di attivazione delle apparecchiature di rilevamento delle infrazioni dalla data della sottoscrizione del contratto;</li><li>- Tempistica di inizio dell'attività di gestione delle infrazioni (completa operatività del software e del personale dell'aggiudicatario distaccato presso il Comando) dalla data di sottoscrizione del contratto;</li><li>- descrizione fattibilità della proposta;</li><li>- aspetti innovati nell'organizzazione della pianificazione;</li><li>- qualità delle risorse impiegate;</li><li>- completezza degli aspetti considerati;</li><li>- Chiarezza espositiva della relazione.</li></ul>	Punteggio 12

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

<p><b>B. Caratteristiche del software</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semplicità ed intuitività di utilizzo (previa visualizzazione della demo);</li> <li>- coerenza con il Capitolato;</li> <li>- fattibilità della proposta;</li> <li>- completezza degli aspetti considerati;</li> <li>- chiarezza espositiva della relazione.</li> <li>- garanzia della sicurezza informatica dei dati;</li> </ul>	<p>PUNTI 18</p>
<p><b>C. Caratteristiche delle apparecchiature di rilevamento delle infrazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- innovazione tecnologica;</li> <li>- sicurezza informatica dei dati;</li> <li>- caratteristiche del sistema di validazione dei fotogrammi;</li> <li>- sistemi di sicurezza dell'impianto contro atti vandalici;</li> <li>- garanzia della completa ed esclusiva disponibilità delle apparecchiature da parte della Polizia Locale;</li> <li>- possibilità di integrare il sistema con altri sistemi o applicazioni relativi alla sicurezza del traffico (es. videosorveglianza)</li> </ul>	<p>PUNTI 18</p>
<p><b>D. Garanzia della continuità di funzionamento del sistema</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità e tempi di intervento per il ripristino del funzionamento del software in caso di interruzione o malfunzionamento;</li> <li>- modalità e tempi di intervento per il ripristino del funzionamento delle apparecchiature di rilevamento delle infrazioni in caso di interruzione o malfunzionamento;</li> <li>- modalità, misure intraprese e tempi di ripristino del funzionamento delle apparecchiature di rilevamento delle infrazioni in caso di mancanza di luce;</li> <li>- modalità, misure di sicurezza e tempi di ripristino del funzionamento delle apparecchiature di rilevamento delle infrazioni in caso di danneggiamento volontario o colposo da parte di terzi degli apparati;</li> <li>- completezza degli aspetti considerati;</li> <li>- chiarezza espositiva della relazione.</li> </ul>	<p>PUNTI 14</p>
<p><b>E. Gestione delle Sanzioni Estere</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aderenza al Codice della Strada;</li> <li>- compatibilità con la normativa internazionale;</li> <li>- garanzie in merito all'avvenuta notifica internazionale;</li> <li>- fattibilità della proposta;</li> <li>- completezza degli aspetti considerati;</li> <li>- chiarezza espositiva della relazione</li> </ul>	<p>PUNTI 6</p>
<p><b>F. Istruzione del Personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praticità e tempistica dell'erogazione della formazione finalizzata all'immediata operatività del personale addetto;</li> <li>- effettuazione dei corsi presso il comando di polizia;</li> <li>- frequenza di aggiornamento del personale.</li> </ul>	<p>PUNTI 5,50</p>
<p><b>G. Migliorie e servizi aggiuntivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposte che comportino miglioramenti alla qualità complessiva del servizio sia per gli addetti del servizio del Comune sia per i soggetti destinatari delle sanzioni, anche dal punto di vista:</li> <li>- dello snellimento del procedimento;</li> <li>- della fruibilità dei servizi;</li> <li>- della multimedialità dei servizi;</li> <li>- del contenimento dei costi (in termini temporali ed economici) derivanti dal procedimento sanzionatorio.</li> </ul>	<p>PUNTI 6,50</p>
<b>Offerta economica</b>	
<p><b>H. Elemento Prezzo - Formula di attribuzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per i servizi sussidiari all'accertamento base € 8,00 a verbale:  <math>P = (Po \times 10) / Pi</math>  <b>P = punteggio da assegnare</b>  <b>Po = prezzo offerto migliore</b>  <b>Pi = prezzo offerto dal concorrente in esame</b></li> </ul>	<p>PUNTI 10</p>

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

<p>- Per la locazione delle due apparecchiature rilevazione elettronica automatica delle infrazioni base € 4.500,00 al mese:</p> <p><b>P = (Po x 10)/Pi</b>  <b>P = punteggio da assegnare</b>  <b>Po = prezzo offerto migliore</b>  <b>Pi = prezzo offerto dal concorrente in esame</b></p>	<p>PUNTI</p> <p>10</p>
<b>TOTALE</b>	<b>PUNTI 100</b>

### 5 Fatturazione e pagamenti

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura con periodicità mensile. Il Comando di Polizia Locale provvederà ad emettere determina di liquidazione previa verifica della regolare effettuazione del servizio.

Il corrispettivo sarà pagato all'aggiudicatario entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i , 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, alle commesse pubbliche, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale articolo. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 del citato articolo, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

### 6 Obblighi e responsabilità della ditta appaltatrice

L'impresa aggiudicataria dovrà:

- a. 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, i termini, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore;
- b. iniziare l'esecuzione del servizio entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto. Il servizio si intende iniziato dal momento della messa in funzione delle apparecchiature per il rilevamento automatico delle infrazioni (previo rilascio del primo certificato di taratura delle stesse) e della messa in funzione del software di rilevazione e gestione delle sanzioni.
- c. eliminare, entro i termini indicati agli artt. 2 e 3 del presente capitolato le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del funzionamento dei beni oggetto della fornitura;
- d. 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 assumere tutti gli oneri relativi, esonerando l'Ente da ogni responsabilità sia in caso di inadempienza che di infortunio;
- e. 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;

- f. disporre di una propria idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio, dotata di personale qualificato e di comprovata esperienza;
- g. predisporre e sottoporre all'approvazione dell' ufficio di Polizia Locale un protocollo operativo in cui dovranno essere dettagliatamente descritte le modalità di erogazione del servizio;
- h. garantire l'effettuazione di ogni attività sussidiaria all'accertamento e volta al buon fine delle notifiche predisposte;
- i. fornire al Comando 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;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

- j. sostenere a proprio carico tutte le spese per la fornitura del materiale di consumo;
- k. Su segnalazione dell'ufficio , rivedere e riorganizzare le proprie prestazioni che presentino anomalie operative al fine di migliorare l'intero servizio;
- l. rendere disponibili a titolo gratuito al Comune tutti i dati richiesti che siano resi sia in forma cartacea sia su supporti informatici;
- m. uniformarsi a tutte le norme previste in merito alla Privacy;
- n. nominare un proprio referente (o delegato in caso di assenza) col compito di porsi unico interlocutore e punto di riferimento per l'Ente;

## 7 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.

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

- utilizzare gli apparecchi secondo le istruzioni operative che saranno fornite dall'Impresa aggiudicataria;
- segnalare all'Impresa aggiudicataria gli eventuali guasti e malfunzionamenti del sistema per una loro pronta riparazione;
- dare corso con regolarità e tempestività alle proprie competenze funzionali per quanto concerne la validazione e approvazione degli accertamenti;
- attivare e mantenere funzionante un adeguato collegamento alla rete Internet (ADSL o superiore) presso il Comando di Polizia Locale;
- nominare un proprio referente (o delegato in caso di assenza) col compito di porsi unico interlocutore e punto di riferimento per la ditta aggiudicataria;
- provvedere su richiesta dell'affidatario, all'attivazione di ogni utile collegamento telematico o banca dati on-line;
- fornire all'Aggiudicatario un adeguato accesso al sistema gestionale in uso onde poter garantire a quest'ultimo le necessarie attività di propria competenza di cui al presente Capitolato;
- fornire l'energia elettrica presso il sito di installazione degli strumenti di campo e di centrale;
- fornire una adeguata rete dati;

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,

## 8 Subappalto

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.L.gs 50/2016, previa autorizzazione della stazione appaltante e a condizione che nell'atto dell'offerta l'affidatario del contratto abbia indicato la parte dei lavori, servizi o forniture che intende subappaltare. In ogni caso, il subappalto non può superare il 30% dell'importo complessivo del contratto.

L' Affidatario è tenuto, prima dell'inizio dell'attività, alla presentazione del contratto di subappalto e la dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti generali di cui all'art. 80 del citato decreto.

Il Committente resta estraneo da qualsiasi tipo di controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa aggiudicataria ed eventuali Subappaltatori.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

## 9 Gestione del contratto

Il termine per la stipulazione del contratto è quello previsto dall' art. 32 D. lgs. 50/2016;  
La gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, anche nelle forme del controllo e della collaborazione, è affidata al Comando di Polizia Locale.

E' fatta salva la facoltà del Comune di individuare diverse competenze nella gestione del contratto. Una 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).

## 10 Mancata o ritardata esecuzione delle prestazioni. Penali

L'Ufficio di Polizia Locale effettuerà, mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla conformità delle prestazioni del servizio rese rispetto alle previsioni del presente Capitolato. In particolare, dovranno essere garantiti:

- l'avvio dell'esecuzione del servizio entro 30 giorni dalla stipula del contratto;
- per la gestione dei verbali dovrà essere garantita una qualità di lavorazione tale da assicurare una percentuale semestrale non inferiore al 99% di atti correttamente elaborati; qualora, nel corso dello svolgimento del servizio, si riscontrassero errori e/o ritardi, attribuibili unicamente all'aggiudicatario, relativamente ai tempi ed alle modalità di lavorazione, tali da invalidare una percentuale superiore al 1% degli atti trattati semestralmente, il Comune committente avrà diritto al riconoscimento della somma non introitata a causa degli errori e regolarmente documentata dagli atti invalidati eccedenti tale soglia, e provvederà all'applicazione delle penali;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature di rilevamento delle infrazioni garantendo il continuo funzionamento assicurando che, in caso di malfunzionamento del sistema, gli interventi di ripristino della funzionalità vengano realizzati entro i termini di cui all'art. 2 del presente capitolato.

### Tabella penali:

1. in caso di ritardo nell'avvio del servizio affidato o di sospensione dello stesso, senza giustificato motivo, si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo, per un massimo di 30 giorni oltre i quali si configurerà il mancato adempimento del contratto;

2. In caso di rifiuto o omissione momentanei nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente contratto si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- per ogni singolo rifiuto o omissione: € 300,00
- in caso di recidiva: € 1.000,00

La recidiva si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto o omissione, intervenuti nel corso del rapporto contrattuale

3. In caso di errori, omissioni o ritardi nell'adempimento delle procedure di gestione dei verbali, allorché abbiano originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa degli atti che abbiano determinato l'annullamento degli stessi in autotutela o da parte delle competenti autorità in percentuale superiore all'1% degli atti trattati semestralmente, si applicano le seguenti sanzioni economiche, oltre al recupero delle somme non incassate e delle spese di giudizio comminate all'Amministrazione in caso di soccombenza in giudizio:

- per il primo inadempimento: da € 50,00
- per il secondo inadempimento e i seguenti: da € 150

4. In caso di omesso rispetto dei termini di cui all'art. 2 del presente capitolato negli interventi di ripristino della funzionalità del software di gestione delle sanzioni in caso di malfunzionamento sarà

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

applicata la penale di € 100,00 per il primo giorno di ritardo e di € 300,00 per ogni giorno successivo di ritardo.

5. In caso di omesso rispetto dei termini di cui all'art. 2 del presente capitolato negli interventi di ripristino della funzionalità delle apparecchiature di rilevazione delle infrazioni in caso di malfunzionamento sarà applicata la penale di € 100 per il primo giorno di ritardo e di € 500 per ogni giorno successivo di ritardo.

Qualora si rilevino delle inadempienze contrattuali che diano luogo all'applicazione di penali, il Comando comunicherà via PEC all'aggiudicatario l'avvenuto accertamento di tali inadempienze (Comunicazione di Inadempienza) e l'ammontare delle relative detrazioni dal corrispettivo spettante in sede di liquidazione mensile delle competenze.

L'aggiudicatario, ai fini della non applicabilità delle penali e delle detrazioni, potrà presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 5 (cinque) giorni nel caso di ricevimento della Comunicazione di Inadempienza di cui al comma precedente.

Il Comune, a seguito delle controdeduzioni dell'Impresa, valutata la gravità dell'inadempimento, le azioni intraprese dall'aggiudicatario al fine di ripristinare la correttezza del servizio, l'applicazione di precedenti penali ecc., assumerà le proprie determinazioni in merito all'eventuale disapplicazione o riduzione delle penali e delle detrazioni, eventualmente comunicando all'Impresa le eventuali detrazioni residue da applicare in sede della successiva liquidazione mensile del corrispettivo.

Il mancato riscontro da parte dell'aggiudicatario, nel termine di giorni 5 (cinque) dal ricevimento della Comunicazione di Inadempienza, sarà inteso come assenso all'applicazione delle penali e detrazioni.

Le penali di cui al presente articolo saranno portate in detrazione dal corrispettivo dell'Impresa relativo alla prima fatturazione mensile successiva alla trasmissione delle Comunicazioni di Inadempimento; per la quota trattenuta, l'Impresa dovrà decrementare la prima fatturazione mensile successiva di un valore pari all'importo della penale stessa.

La procedura di liquidazione delle fatturazioni del mese successivo a quello di applicazione delle penali rimarrà sospesa fino a quando l'Impresa non avrà fatturato per l'importo mensile al netto delle penali e per il conseguente ritardo nel pagamento l'Impresa non potrà accampare diritti ed oneri.

Sarà facoltà del Comando, qualora l'Impresa non provveda agli adempimenti, incamerare direttamente dalla cauzione definitiva le somme corrispondenti alle penali e detrazioni da applicare all'Impresa, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Impresa dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

L'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale annuo dell'appalto, in un periodo massimo pari a dodici mesi continuativi, equivalgono alla manifesta incapacità dell'appaltatore a svolgere il servizio affidato e pertanto comportano la risoluzione del contratto, con relativo incameramento della cauzione definitiva e risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato al committente.

#### **Art. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatta osservanza dei patti contrattuali la Ditta aggiudicataria dovrà costituire a favore del Comune all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale presunto, ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Detta cauzione sarà svincolata nelle forme previste dalla legge.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La stessa deve 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

La garanzia deve avere validità per almeno tre anni e sarà svincolata con atto del Responsabile del Servizio.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

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

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, che fa parte integrante del contratto, costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà di richiedere, da parte dell'Amministrazione, il risarcimento di tutti i danni causati dall'Aggiudicatario. In ogni caso, si dichiara la risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

1. qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara, con aggiudicazione dell'impresa che segue in graduatoria;
2. per mancato inizio della gestione del servizio entro i termini di cui all'Art. 6;
3. per abusiva sostituzione di altri nella gestione dell'appalto;
4. per sopravvenuta impossibilità dell'Aggiudicatario di adempiere ai propri obblighi;
5. In caso di gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio nell'andamento complessivo del servizio;
6. per Cessione dell'Azienda, cessazione dell'attività oppure in caso di fallimento e di sequestro o pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
7. in caso di eventuali modificazioni al quadro legislativo in materia, tali da non consentire la prosecuzione della prestazione.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata a mezzo PEC.

In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

#### **Art. 13 Recesso anticipato**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere motivatamente dal contratto in qualsiasi momento, con obbligo di preavviso di due mesi, da comunicarsi mediante lettera raccomandata AR. In tal caso alla Ditta spetterà soltanto il corrispettivo maturato sino alla data di recesso, escludendo quindi ogni rimborso, indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

#### **Art. 14 Cessione del credito e subentro nel contratto**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutare la cessione di credito ai sensi dell'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, in particolare per le cessioni di credito dovranno osservarsi le procedure previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 che prevedono la necessaria preventiva notifica alla stazione appaltante.

Il subentro di nuovi soggetti nella titolarità del contratto è consentito secondo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 15 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

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



componibili ai sensi degli art. 206, 207 e 208 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., saranno demandate al Giudice Ordinario. Foro competente é quello di Velletri (RM).

#### **Art. 16 Riservatezza e trattamento dei dati personali**

L'Aggiudicatario 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 di 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 citato D. lgs 196/2003 e s.m.i

L'ufficio di Polizia Locale in qualità di titolare trattamento dati, si obbliga a 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 del 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 operazioni il Responsabile del trattamento dati della/e impresa/e aggiudicataria/e dell'appalto.

#### **Art. 17 Spese contrattuali**

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della gara ed alla stipula del contratto. (DL 179/2012 conv. con L. 221/2012) art. 34 comma 35).

#### **Art. 18 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 e le disposizioni legislative vigenti in materia.

Labico li 10.08.2016

f.to IL DIRIGENTE

Cap. Dip. VI° Giuseppina Pellegrini