



Comune di ALBANELLA

Provincia di Salerno

AREA TECNICA – LL. PP. EDILIZIA - URBANISTICA

C.F. 82002390654 - P.IVA. 00775890650

Capitolato 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 tecnici e amministrativi sanzionatori delle violazioni alle norme del Codice della Strada e dei procedimenti amministrativi conseguenti al mancato pagamento delle sanzioni, servizi accessori e complementari. Recupero dei crediti stragiudiziali, riscossione volontaria e coattiva in concessione.

ART. 1 – Oggetto dell'appalto

Le attività oggetto del presente appalto si dividono in tre macro categorie:

- A. noleggio e supporto di dispositivi elettronici per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità e supporto tecnico con personale specializzato;
- B. attività di pre-notifica
- C. attività di post-notifica
- D. gestione della riscossione volontaria, stragiudiziale e coattiva in concessione

Attività della categoria A

- A1.** noleggio a canone fisso mensile di n. 01 dispositivo elettronico per il rilevamento bidirezionale delle violazioni ai limiti massimi di velocità previsti dal Codice della Strada da utilizzarsi in postazione mobile;
- A2.** servizio di supporto tecnico durante le fasi di rilevazione, con utilizzo di apparecchiatura mobile, con personale della ditta con la funzione di ausiliario tecnico per almeno 8 servizi mensili della durata minima di 3 ore;

Attività della categoria B

- B-1.** servizio di gestione delle operazioni materiali relativa al procedimento sanzionatorio delle violazioni alle norme del Codice della Strada di competenza della Polizia Locale e derivanti dalle violazioni al CdS oggetto del presente capitolato;
- B-2.** attività di back-office da svolgersi all'interno dell'Ufficio di P.L. con personale regolarmente assunto dall'aggiudicatario 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)
- B-3.** fornitura in hosting del SW di gestione delle violazioni al CdS oggetto dell'appalto e di una piattaforma di gestione elettronica documentale per la consultazione ed il monitoraggio delle attività da parte dell'Ufficio di P.L. e la creazione del fascicolo digitale della singola contravvenzione contenente tutta la documentazione relativa;

Attività della categoria C

- C-1.** attività di front-office da svolgersi all'interno dell'Ufficio di P.L. con personale regolarmente assunto dall'aggiudicatario per le attività di gestione del pubblico per un numero minimo di 12 ore settimanali nei giorni indicati dall'Ufficio di P.M. ; (Prestazione principale)
- C-2.** archiviazione ottica di tutta la documentazione prodotta nel corso delle attività, mediante la scansione della documentazione cartacea con una risoluzione minima a 200 dpi e l'indicizzazione di un numero di campi sufficiente per l'immediata ricerca della stessa (num.verbale, ragione sociale e CF/P.IVA del contravventore, importo verbale, data rilevazione dell'infrazione, data di notifica, esito della notifica, CAD, CAN, eventuali ulteriori tentativi di notifica); (Prestazione secondaria)
- C-3.** gestione del contenzioso promosso dai verbalizzati innanzi al Prefetto, al Giudice di Pace e/o al Tribunale competente per territorio, intesa come la preparazione delle controdeduzioni e del relativo materiale cartaceo necessario utili per la costituzione del personale del Comando di P.L. per tutti i verbali e le ingiunzioni fiscali di competenza della Polizia Locale di ALBANELLA; (Prestazione secondaria)

Attività della categoria D

- D-1.** riscossione volontaria in concessione su specifico conto correnti postale dedicato intestato al concessionario. Il concessionario dovrà fornire ai referenti dell'Ufficio di P.L. le credenziali di accesso per la consultazione e la verifica di tutte le movimentazioni. Il costo per la gestione del conto corrente dedicato sarà a totale carico dell'appaltatore; (Prestazione principale)
- D-2.** servizio di recupero del credito stragiudiziale per coloro che non abbiano ottemperato all'obbligo di pagamento in misura ridotta e prima della fase di riscossione coattiva; tale servizio dovrà comprendere le attività di sollecito mediante lettere, phone collection, visite domiciliari se possibile, e normalizzazione dei dati finalizzata 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 CdS. Tale fase dovrà essere avviata entro 60 gg dalla scadenza del pagamento

e terminerà non appena avranno inizio le attività di riscossione coattiva di cui al punto seguente. Tutti i pagamenti realizzati in questa fase dovranno essere effettuati sul conto corrente dedicato di cui al punto D-1; (Prestazione secondaria)

- D-3.** riscossione coattiva in concessione su specifico conto corrente postale dedicato intestato al concessionario. Il concessionario dovrà fornire ai referenti dell'Ufficio di P.L. le credenziali di accesso per la consultazione e la verifica di tutte le movimentazioni. Il costo per la gestione del conto corrente dedicato sarà a totale carico dell'appaltatore. Le attività dovranno avere inizio con la notifica dell'ingiunzione fiscale entro e non oltre 6 mesi dalla data del mancato pagamento per concludersi entro mesi 12 dalla notifica dell'ingiunzione. Tutta la documentazione prodotta dovrà essere caricata nel fascicolo digitale del verbale per poter essere consultata dall'Ufficio; (Prestazione principale)
- D-4.** rendicontazione e riversamento mensile sui conti correnti indicati dall'Ufficio di P.L. al netto dei costi di notifica e delle somme spettanti all'appaltatore per il servizio come di seguito dettagliato; (Prestazione principale)

ART. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto che si compone dei servizi sopra indicati, avrà la durata di **anni 3 (tre)** 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 63, comma 5, del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50, ai sensi del quale l'eventuale secondo periodo contrattuale viene computato ai fini del rispetto delle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50.

L'appaltatore si impegna comunque a continuare il servizio, mantenendo gli stessi prezzi, fino all'espletamento di una nuova gara su richiesta dell'Amministrazione. E' comunque esclusa ogni continuazione del servizio in assenza di deliberazione/determinazione esplicita da parte dell'Ente.

ART. 3 – Valore dell'appalto e prezzi a base d'asta

L'importo dell'appalto a base d'asta, stimato ipotizzando un numero di 6'500 verbali all'anno, è pari ad **€ 787'246,20 (IVA esclusa)**, calcolato sulla base dei tre anni del contratto. Il dettaglio delle singole voci è riportato nell'ALLEGATO A – Calcolo dell'importo a base d'asta.

Prezzi a base d'asta

- a) locazione dell'apparecchiatura "mobile" (voce A.1 art.1) € 2.000,00/mese oltre Iva;
- b) supporto tecnico durante le fasi di rilevazione con personale della ditta avente qualifica di ausiliario tecnico (voce A.2 art.1) € 140,00 oltre Iva per ogni servizio effettuato;
- c) attività di pre-notifica, servizi della categoria B (voci B.1, B.2, B.3 art.1) € 12,00 + IVA per ogni plico stampato;
- d) attività di post-notifica, servizi della categoria C (voci C.1, C.2, C.3 art.1) € 14,00 oltre IVA per ogni verbale incassato esclusivamente per le violazioni derivanti dai verbali relativi all'art.142 del CdS;
- e) riscossione volontaria in concessione su conto dedicato (voce D.1, D.4 art.1) € 1,30 oltre IVA per ogni verbale incassato; *(tale prezzo non è soggetto a ribasso)*
- f) recupero credito stragiudiziale (voce D.2 art.1) € 10,0 oltre IVA per verbale incassato più 15% da calcolarsi sulle maggiori somme incassate da ribaltare all'utente moroso;
- g) riscossione coattiva in concessione su conto corrente dedicato (voce D.3, D.4 art.1) 8% oltre IVA da calcolarsi sulle maggiori somme incassate;

Il ribasso da esprimere nell'offerta economica va indicato per categoria. (A, B, C, D). **(Si veda allegato A)**.

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.

Gli importi di cui sopra sono comprensivi di tutte le spese sostenute per la gestione dell'attività, ad eccezione delle spese postali per la notifica degli atti, delle ingiunzioni di pagamento e delle spese di visura per l'interrogazione delle banche dati che restano in carico all'Ente.

Costi di spedizione e notifica.

Si specifica che tutti i costi di spedizione e di notifica relativi alle attività di cui ai punti precedenti, pur essendo a carico dell'Ufficio di P.M., dovranno essere anticipati dall'appaltatore che potrà recuperarli dalle somme incassate sui conti correnti dedicati, esibendo all'Ufficio le relative distinte postali e/o ricevute.

E' onere dell'impresa appaltatrice, tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta economica, e dichiarare nella stessa, i costi relativi alla sicurezza, nonché adottare, nelle proprie sedi aziendali, tutte le misure previste dalla normative in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e smi.

ART. 4 – Caratteristiche della fornitura e dei servizi offerti

Caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura offerta

Tutte le caratteristiche tecniche della apparecchiatura dovranno essere dettagliatamente descritte nel progetto tecnico, anche al fine della attribuzione dei punteggi previsti;

- è necessario allegare il manuale d'utilizzo dei dispositivi;
- la copia del decreto di approvazione, che dovranno altresì essere allegati nella busta contenente l'offerta tecnica.

L'aggiudicatario dovrà altresì curare la fornitura e l'installazione degli apparati necessari per la corretta operatività del sistema presso la centrale dell'Ufficio di Polizia Municipale (Server centrale e monitor di controllo), oltre a tutti i collegamenti previsti e necessari al regolare svolgimento del servizio di che trattasi.

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, tarature e verifiche periodiche, la sostituzione degli apparati guasti anche a seguito di atti vandalici o eventi naturali. Gli interventi di manutenzione dovranno essere effettuati non oltre 24 ore lavorative dalla richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;

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'apparecchiatura dovrà essere nuova non derivante da altre installazioni, il tutto deve essere dichiarato dal detentore del decreto di omologazione o dal distributore autorizzato per l'Italia;

L'apparecchiatura dovrà essere omologata per l'accertamento per le infrazioni di cui all'Art 142 del codice della strada;

I costi per gli eventuali aggiornamenti dei software installati nell'apparecchiatura saranno a completo carico della ditta aggiudicataria. Le apparecchiature di rilevazione delle infrazioni saranno fornite, poste in opera e mantenute a cura della ditta aggiudicataria senza altri oneri oltre a quelli previsti dal presente Capitolato di gara e resteranno di proprietà della ditta stessa che, al termine del periodo di noleggio e salvo proroghe, provvederà al ritiro delle stesse senza formalità di sorta.

E' a carico della ditta aggiudicataria la manutenzione sia ordinaria che straordinaria di tutto quanto installato.

Caratteristiche tecniche del software offerto

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

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Ufficio di P.L. il software di gestione delle violazioni al Codice della Strada attraverso un sistema informatico che consenta, agli operatori dell'Ufficio di Polizia Locale in possesso delle relative password, di potervi in ogni momento accedere da qualsiasi postazione di lavoro dotata unicamente di un dispositivo connesso ad Internet.

Il software dovrà consentire all'Ufficio di Polizia a titolo di esempio:

- a) l'individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico o presso l'MCTC;

- b) la 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) la registrazione degli esiti delle notifiche ed estremi della stessa in banca dati;
- d) la 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) la gestione delle sanzioni previste dall'articolo 126 bis del C.d.S. a seguito delle mancate comunicazioni dei dati del conducente, ove previste;
- f) la 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;
- g) la predisposizione della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della contravvenzione ai fini della riscossione stragiudiziale e coattiva, relativamente alle contravvenzioni elevate a decorrere dalla data di affidamento del servizio;
- h) la gestione della documentazione cartacea e predisposizione delle controdeduzioni inerenti eventuali ricorsi sia in Prefettura che presso il Giudice di Pace,.

Le funzioni, relativamente alla piattaforma di gestione elettronica documentale, sono le seguenti:

- monitoraggio dello stato complessivo di tutti i lotti in consegna (sia a mezzo Atto Giudiziario che a mezzo messi notificatori), con evidenziazione del numero e dell'importo dei plichi in lavorazione, dei plichi notificati e non notificati.
- distinzione dei plichi tra utenze con codice fiscale ed utenze con P.IVA
- estrazione di report dinamici ed analitici sia per le singole lavorazioni che per tutti i lotti lavorati.
- consultazione di ogni singola posizione e delle immagini ad essa collegate (ricevuta notifiche, verbale inviato, visure o accertamenti anagrafici, ricorsi, controdeduzioni, ecc.) almeno mediante i seguenti campi: numero di verbale, numero di raccomandata, nome e cognome/ragione sociale, codice fiscale e P. IVA, numero di targa;

La piattaforma dovrà fornire, in tempo reale report per numero di notifica ed importo, relativi a:

- Notificati
- Non notificati
- In consegna
- Deceduti, trasferiti, assenti, rifiutati, etc.

La piattaforma dovrà consentire la creazione di un fascicolo elettronico del contribuente all'interno del quale sarà possibile inserire la documentazione rilevante ai fini del procedimento.

Servizi sussidiari all'accertamento delle infrazioni

La ditta aggiudicataria dovrà fornire i servizi sussidiari all'accertamento delle infrazioni, quali a titolo di esempio:

- a) supporto tecnico con proprio personale, a cui sarà attribuita la qualifica di ausiliario tecnico, durante le fasi di rilevazione, per almeno 8 servizi mensili della durata minima di 3 ore;
- b) data entry degli esiti di notifica, delle comunicazioni del conducente, degli estremi dei ricorsi, dei pagamenti;
- c) archiviazione ottica documentale di tutto il materiale cartaceo ricevuto;
- d) 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;

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 Locale (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 12 ore settimanali per il servizio di ricezione al pubblico.

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. almeno 2 giorni alla settimana.

L'aggiudicatario dovrà essere in grado di interloquire con l'Ufficio di Polizia Locale sia in via telematica che telefonica, dovrà fornire il nominativo del responsabile sul quale graveranno anche tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy.

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.

ART. 5 – Recupero stragiudiziale delle somme non oblate, servizio di Phone Collection 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 recupero crediti stragiudiziale 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 Phone Collection. 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.

Il servizio di riscossione coattiva dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività:

- 1) acquisizione dei flussi di carico relativi agli atti da riscuotere prodotti a seguito delle attività della presente gara, elaborazione (layout concordato con l'Ente), con calcolo delle eventuali quote aggiuntive come per legge (interessi spese etc) stampa, postalizzazione e notifica delle ingiunzioni di pagamento da inviare ai soggetti morosi;
- 2) acquisizione e caricamento delle notifiche, gestione degli esiti di notifica negativi con ricerca delle anagrafiche tramite accesso a banche dati esterne (Punto Fisco) e anagrafe comunale. La ditta incaricata della riscossione coattiva fornirà le credenziali di accesso al Punto Fisco e l'anagrafe comunale aggiornata all'Ente entro e non oltre quindi giorni dall'effettivo espletamento del servizio);
- 3) gestione dei provvedimenti di rettifica (discarichi, rateizzazioni);
- 4) Attivazione di almeno una delle seguenti procedure in caso di mancato pagamento dell'ingiunzione fiscale:
 - a. fermi amministrativi;
 - b. pignoramento presso terzi (*banche, datore di lavoro* etc.);
- 5) Supporto alla gestione del contenzioso per ricorsi inerenti la riscossione coattiva, tramite la fornitura di tutti gli elementi utili per la costituzione in giudizio;
- 6) Predisposizione dei verbali di inesigibilità comprensivi della documentazione attestante lo svolgimento delle procedure esecutive di cui sopra. L'Ente entro trenta giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire al concessionario le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.
- 7) Invio trimestrale all'Ente dello stato di avanzamento dell'attività.

ART. 6 – Incasso delle somme e riversamento al comune

Il comune provvederà ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti e conseguenti alle attività affidate all'aggiudicatario secondo il presente capitolato. I versamenti eseguiti dai contribuenti affluiranno su conto corrente dedicato come per legge e di sua pertinenza, con obbligo per lo stesso di riversare all'aggiudicatario l'ammontare netto spettante, con cadenza mensile, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ciascun mese, dietro presentazione di regolare fattura.

Il comune si impegna a comunicare mensilmente una specifica rendicontazione predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto dell'allegato capitolato, con l'indicazione dell'importo lordo incassato. L'affidatario, mensilmente, deve far pervenire al Responsabile del Servizio del Comune la fattura emessa,

nonché una specifica rendicontazione, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto dell'appalto.

Lo svolgimento delle attività dovrà rispettare tutto quanto previsto nel bando, disciplinare e capitolato di gara, nonché nel progetto tecnico presentato;

ART. 7 – 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, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore;
- b) assicurare, costantemente, il funzionamento delle strumentazioni locate per l'accertamento delle contravvenzioni;
- c) eliminare, entro 10 giorni dalla contestazione, 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 ad 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:

- a) disporre di una propria idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio, dotata di personale qualificato e di comprovata esperienza il cui elenco dovrà altresì essere allegato nella busta contenente l'offerta tecnica;
- b) 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;
- c) provvedere all'attivazione del sistema informatico, nonché alla necessaria formazione del personale dell'Ufficio di P.L.; implementare i sistemi per l'informazione al cittadino, anche in riferimento al verbale notificato ed agli adempimenti conseguenti a carico dello stesso;
- d) garantire l'effettuazione di ogni attività sussidiaria all'accertamento e volta al buon fine delle notifiche predisposte;
- e) fornire all'Ufficio di P.L., con cadenza semestrale, la puntuale rendicontazione sull'intera attività svolta, comprensiva dell'entità e la tipologia dei ricorsi presentati, l'esito degli stessi;
- f) ad uniformarsi a tutte le norme previste in materia di protezione dei dati personali(privacy);

ART. 7.1 – Clausole di responsabilità Sociale

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, considerata la particolare natura del servizio oggetto del presente appalto, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avverrà attraverso l'utilizzo del sistema *AVCpass*, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema ACVPASS accedendo al portale ANAC (www.anticorruzione.it - servizi online - AVCPASS operatore economico), secondo le istruzioni ivi contenute.

ART. 8 – 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 a mezzo PEC all'Impresa aggiudicataria gli eventuali guasti delle apparecchiature per una loro pronta riparazione;
- c) predisporre congiuntamente con l'aggiudicatario, 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 a mezzo PEC, 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) garantire la consegna a Poste Italiane od altro fornitore di servizio analogo 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 accertata, da parte dello stesso Comune, agli obblighi di cooperazione.

ART. 9 – Subappalto

Il subappalto è previsto nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 105 del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50. 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. 10 – Gestione del contratto

La gestione del rapporto contrattuale con l'Impresa aggiudicataria, anche nelle forme del controllo e della collaborazione, è affidata al Responsabile dell'Area Tecnica. 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. 11 – Contestazioni, irregolarità e inadempienze contrattuali, penali

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.

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 tutti gli altri obblighi derivanti ivi compresa la segnalazione all'ANAC. 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. 18/04/2016, n. 50. 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 e penale 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. 12 – 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. 13 – Cessione del credito e subentro nel contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutare la cessione di credito ai sensi del comma 13 dell'art. 106 del D.lgs. 18/04/2016 n. 50 ed al subentro di nuovi soggetti nella titolarità del contratto. In particolare per le cessioni di credito dovranno osservarsi le procedure previste dall'articolo sopra richiamato che prevede la necessaria preventiva notifica alla stazione appaltante.

ART. 14 – 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 206 e 208 del D.lgs. 18/04/2016 n. 50, saranno demandate al giudice ordinario. Foro competente è quello di Salerno

ART. 15 – 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 operazioni il Responsabile del trattamento dati della/e impresa/e aggiudicataria/e dell'appalto.

ART. 16 – 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. 17 – Richieste di chiarimenti

Informazioni o chiarimenti potranno essere inoltre richieste al Settore Tecnico ai seguenti numeri 0828/781126, FAX. 0828/781602, PEC edilizia.albanella@asmepec.it.

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 vigenti in materia