



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI
ATTI GIUDIZIARI E DEI SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO
SOFTWARE GESTIONALE**

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

Sommario

Premesse	3
Relazione tecnico – illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio	4
Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza	7
Calcolo degli importi per l’affidamento del servizio	10
Quadro economico degli oneri complessivi necessari per l’affidamento del servizio	13
Capitolato Speciale di Appalto	15
Art. 1 Oggetto dell’appalto	16
Art. 2 Descrizione del Servizio	16
Tempistiche minime richieste:	19
Art.3 Modalità di gestione del servizio	20
Art. 4 Servizi complementari	21
Art. 5 Durata del Contratto	21
Art. 6 Obblighi dell’aggiudicatario	22
Art. 7 Software gestionale	22
Art. 8 Attivazione del Servizio	25
Art. 9 Clausola di revisione periodica del prezzo	25
Art. 10 Copertura assicurativa	25
Art. 11 Varianti al sistema	25
Art. 12 Servizi aggiuntivi	25

Art. 13 Applicazione dei Contratti di lavoro e norme in materia di sicurezza _____	25
Art. 14 Corrispettivo e modalità di pagamento _____	26
Art. 15 Supervisione e controllo del Comune di Trani _____	26
Art. 16 Trattamento dei dati sensibili _____	26
Art. 17 Penalità _____	26
Art. 18 Responsabilità – Risarcimento _____	27
Art. 19 Subappalto e cessione del contratto _____	27
Art. 20 Stipulazione del contratto e spese contrattuali _____	27
Art. 21 Cauzioni _____	28
Art. 22 Istituzione dell'ufficio/elezione di domicilio. _____	28
Art. 23 Foro competente _____	28
Art. 24 Rinvio _____	28
Schema di Contratto _____	29



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEI
SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE**

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

Premesse

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

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

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

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

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

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

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

Il servizio comprende la fornitura del programma per la gestione delle sanzioni amministrative relative al Codice della Strada, Leggi e Regolamenti speciali che verrà utilizzato dall'Ufficio Verbali del Comando di Polizia Locale del Comune di Trani senza che ciò comporti alcun costo od onere aggiuntivo, rispetto all'importo offerto, per l'Amministrazione Comunale di Trani. Ne consegue che qualsiasi intervento di implementazione software, correttivo e/o di allineamento alle procedure in uso al Comando è da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio. A tal fine l'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicatario, tramite il proprio fornitore attuale, i tracciati record per l'interscambio dei flussi. Qualora si rendesse necessario un eventuale rinnovo di dotazioni, la società aggiudicataria vi provvederà a proprie spese. L'appalto ha durata di 5 (CINQUE) anni, con decorrenza, anche nelle more della sottoscrizione del relativo contratto.

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

Il servizio deve comprendere:

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

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

- Attività di inserimento dati inerenti di tutte le attività oggetto di gara comprensiva delle attività di sospensione del procedimento (ricorsi, ratealizzazioni, etc);
- Stampa fronte - retro dei verbali da notificare;
- Produzione dei supporti cartacei;
- Elaborazione dei dati e stampa delle copie conformi dell'originale del verbale;
- Elaborazione stampa distinta di accettazione postale;
- Elaborazione delle statistiche richieste dal Comando Polizia Locale di Trani – Ufficio verbali;
- Assegnazione numerico progressivo di registro e di numero bolletta;
- Postalizzazione degli atti dopo 25 giorni dalla data di accertamento del verbale/preavviso e comunque non oltre giorni 45 dalla predetta data di accertamento;
- Predisposizione e trasmissione al comando dei verbali in formato elettronico per le notifiche effettuate mediante Pec compresa la ricevuta di accettazione e notifica, il tutto implementato nel software di gestione;
- Elaborazione e rendicontazione dei pagamenti, in qualsiasi forma esso avvenga, delle violazioni al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa;
- Eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada;
- Copia conforme del verbale per uso ufficio;
- Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati;
- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica sia postale che tramite Pec;
- Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file, che verranno inviati al Comando insieme ai documenti cartacei. Il Comando deve essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai

verbali notificati attraverso il software accessibile via web in dotazione al Comando di Polizia Locale del Comune di Trani e compreso nella presente procedura di affidamento. Tale attività dovrà consentire agli operatori del Comando di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica (obbligati in solido, mancata presentazione dei documenti, etc) e relativo inoltro di tutti gli atti connessi al singolo procedimento;

- Gestione dei verbali Codice della Strada esteri (visure targhe estere con relativa rendicontazione dei dati, nonché conducenti/trasgressori residenti all'estero) per la successiva postalizzazione;
- Predisposizione minuta dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa), con cadenza annuale (emissione in anno corrente entro il 30 giugno dei ruoli anno precedente);
- Gestione dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa): normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale con creazione di files in formato compatibile con i sistemi in uso agli Enti incaricati della riscossione coattiva;
- Gestione dei ricorsi all'autorità amministrativa e/o giudiziaria, sotto il coordinamento del Responsabile dell'ufficio Contravvenzioni, nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
- Tutte le altre attività inerenti l'inserimento dati.
- Gestione completa iter procedurale patente a punti e collegamento dedicato alla banca dati del Ministero dei trasporti per detto servizio;
- Interfaccia del software gestionale che si andrà a fornire con tutte le banche dati utilizzate dal Comando P.L. per il servizio di gestione dei verbali (Motorizzazione, P.R.A., SIATEL, INIPEC, anagrafe comunale, ecc.)
- Gestione delle violazioni di cui agli artt.180 c.8° e 126 bis del CDS
- Gestione delle violazioni di cui all'art.193 del C.D.S. e relativa gestione di sequestri e/o fermi amministrativi di veicoli
- Interfacciamento del software gestionale con apparecchiature elettroniche in utilizzo al Comando come ad esempio PHOTORED, VARCHI ELETTRONI AREE PEDONALI, AUTOVELOX, MUNIPOL STREET, ecc.
- Archiviazione in formato PDF oltre che di tutto quanto già espressamente indicato nello schema di contratto, di tutti i documenti relativi a corrispondenza intercorrente fra la ditta appaltatrice ed altri Enti (es. uffici anagrafici comunali, uffici messi notificatori, Comandi di Polizia, ecc.) che abbia attinenza con i verbali di violazione accertati dall'Ente appaltatore;
- Fornitura di bollettari per l'accertamento di violazioni e preavvisi di violazione alle norme del CDS da dotare agli Agenti oltre che di sistemi informatizzati a rilevazione rapida delle violazioni (palmari, tablet, o similari)

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

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

- Statistiche ed elaborati operativi su richiesta del Comando di Polizia Locale.

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

Il Dirigente

Dott. Leonardo Cuocci Martorano



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEI
SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE**

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

**Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla
sicurezza**

Il presente documento definisce le linee guida del Piano di Sicurezza e Coordinamento nell'ambito della redazione del progetto inerente l'affidamento del servizio di notifica a mezzo posta degli atti giudiziari e dei servizi connessi incluso il relativo software gestionale.

In particolare, di seguito vengono raccolte le prime indicazioni di massima per poter redigere il piano di sicurezza e coordinamento dei lavori in oggetto.

L'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (oggi Autorità nazionale anticorruzione) il 5 marzo 2008 ha approvato la determinazione numero 3/2008 con la quale ha dettato le linee guida sulla "sicurezza nell'esecuzione degli appalti pubblici relativi a servizi e forniture; predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e costi della sicurezza".

Per completezza, si riporta uno stralcio assai significativo della determinazione.

"Il DUVRI si configura quale adempimento derivante dall'obbligo, previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 626/94 [oggi sostituito dall'art. 26 comma 3 del d.lgs. 81/2008] del datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione e il coordinamento tra lo stesso e le imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi.

Si tratta di un documento da redigersi a cura delle stazioni appaltanti e che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri: l'"interferenza".

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Le Stazioni Appaltanti hanno come unico riferimento per la redazione del DUVRI l'art. 7 del citato D.lgs n.626/94 [oggi sostituito dall'art. 26 comma 3 del d.lgs. 81/2008] riguardante i contratti di appalto o contratti d'opera, che non fornisce indicazioni di dettaglio sulle modalità operative per la sua redazione.

Dal dettato normativo, tuttavia, discende che il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze.

In esso, dunque, non devono essere riportati i rischi propri dell'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

In assenza di interferenze non occorre redigere il DUVRI; tuttavia si ritiene necessario indicare nella documentazione di gara (bandi, inviti e richieste di offerta) che l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

In tal modo, infatti, si rende noto che la valutazione dell'eventuale esistenza di interferenze è stata comunque effettuata, anche se solo per escluderne l'esistenza.

Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

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

Si rammenta che la circolare interpretativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale n.24 del 14 novembre 2007 ha escluso dalla valutazione dei rischi da interferenza le attività che, pur essendo parte del ciclo produttivo aziendale, si svolgano in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per la Stazione Appaltante di svolgere nei medesimi luoghi gli adempimenti di legge.

Appare utile, in ogni caso, precisare come taluni appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove è presente un datore di lavoro che non è committente (scuole, mercati, musei, biblioteche).

In tali fattispecie è necessario che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio.

Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.

Per gli appalti di seguito riportati è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza:

- la mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi

- di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento, come precisato nel seguito);
- i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
 - i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

La citata circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ha poi chiarito che il DUVRI è un documento "dinamico", per cui la valutazione dei rischi effettuata prima dell'espletamento dell'appalto deve essere necessariamente aggiornata in caso di situazioni mutate, quali l'intervento di subappalti o di forniture e posa in opera o nel caso di affidamenti a lavoratori autonomi.

L'aggiornamento della valutazione dei rischi deve essere inoltre effettuato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo rese necessarie nel corso dell'esecuzione dell'appalto o allorché, in fase di esecuzione del contratto, emerga la necessità di un aggiornamento del documento.

Nei contratti rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. n.494/96 [oggi sostituito dal d.lgs. 81/2008], per i quali occorre redigere il Piano di sicurezza e Coordinamento, l'analisi dei rischi interferenti e la stima dei relativi costi sono contenuti nel Piano di Sicurezza e Coordinamento e, quindi, in tale evenienza non appare necessaria la redazione del DUVRI.

Infine, si fa presente che il DUVRI è un documento tecnico, che dovrà essere allegato al contratto di appalto, poiché l'appaltatore dovrà espletare le attività ivi previste, volte alla eliminazione dei rischi.

Pertanto, esso va considerato alla stessa stregua delle specifiche tecniche, in quanto deve consentire pari accesso agli offerenti, non deve comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla concorrenza e deve, quindi, essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara".

Alla luce delle linee guida espresse dall'Autorità, si può concludere che non siano presenti rischi da "interferenze" per il servizio in esame e che, pertanto, non vi siano costi da sostenere per ridurre i c.d. "rischi interferenziali".

Il Dirigente

Dott. Leonardo Cuocci Martorano



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEI
SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE**

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

Calcolo degli importi per l'affidamento del servizio

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016, comprensivo dell'importo della eventuale proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs.50/2016 è pari a € 405.988,00 (quattrocentocinquemilanovecentottantotto/00) oltre IVA di legge, per come risulta dal seguente prospetto di calcolo:

Prezzo unitario a base di gara	€	4,00
Numero medio verbali ultimi due anni		18.454
Importo annuale servizio a base di gara	€	73.816,00
Importo quinquennale servizio a base di gara	€	369.080,00
Proroga tecnica 6 mesi	€	36.908,00
Importo totale a base d'asta	€	405.988,00

Il prezzo unitario a base di gara è stato desunto sulla base di stime effettuate sui dati storici per come risulta dal seguente prospetto:

ATTIVITA'	Stima su singolo verbale	Stima annuale
Attività di inserimento dati inerenti di tutte le attività oggetto di gara comprensiva delle attività di sospensione del procedimento (ricorsi, ratealizzazioni, etc);	€ 0,18	€ 3.367,21
Stampa fronte - retro dei verbali da notificare;	€ 0,19	€ 3.428,34
Produzione dei supporti cartacei;	€ 0,22	€ 4.071,99
Elaborazione dei dati e stampa delle copie conformi dell'originale del verbale;	€ 0,19	€ 3.538,88
Elaborazione stampa distinta di accettazione postale;	€ 0,11	€ 2.056,33
Elaborazione delle statistiche richieste dal Comando Polizia Locale di Trani – Ufficio verbali;	€ 0,11	€ 2.076,76
Assegnazione numerico progressivo di registro e di numero bolletta;	€ 0,07	€ 1.228,90
Postalizzazione degli atti dopo 25 giorni dalla data di accertamento del verbale/preavviso e comunque non oltre giorni 45 dalla predetta data di accertamento;	€ 0,20	€ 3.649,72
Predisposizione e trasmissione al comando dei verbali in formato elettronico per le notifiche effettuate mediante Pec compresa la ricevuta di accettazione e notifica, il tutto implementato nel software di gestione;	€ 0,19	€ 3.471,00
Elaborazione e rendicontazione dei pagamenti, in qualsiasi forma esso avvenga, delle violazioni al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa;	€ 0,18	€ 3.310,67
Eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada;	€ 0,12	€ 2.266,33
Copia conforme del verbale per uso ufficio;	€ 0,14	€ 2.548,01
Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati;	€ 0,10	€ 1.872,88
Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica sia postale che tramite Pec;	€ 0,14	€ 2.544,12
Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file, che verranno inviati al Comando insieme ai documenti cartacei. Il Comando deve essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati attraverso il software accessibile via web in dotazione al Comando di Polizia Locale del Comune di Trani e compreso nella presente procedura di affidamento. Tale attività dovrà consentire agli operatori del Comando di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica (obbligati in solido, mancata presentazione dei documenti, etc) e relativo inoltro di tutti gli atti connessi al singolo procedimento;	€ 0,17	€ 3.140,61
Gestione dei verbali Codice della Strada esteri (visure targhe estere con relativa rendicontazione dei dati, nonché conducenti/trasgressori residenti all'estero) per la successiva postalizzazione;	€ 0,17	€ 3.079,39
Predisposizione minuta dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa), con cadenza annuale (emissione in anno corrente entro il 30 giugno dei ruoli anno precedente);	€ 0,12	€ 2.280,01
Gestione dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa): normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale con creazione di files in formato compatibile con i sistemi in uso agli Enti incaricati della riscossione coattiva;	€ 0,16	€ 2.956,95
Gestione dei ricorsi all'autorità amministrativa e/o giudiziaria, sotto il coordinamento del Responsabile dell'ufficio Contravvenzioni, nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;	€ 0,16	€ 2.895,73
Gestione completa iter procedurale patente a punti e collegamento dedicato alla banca dati del Ministero dei trasporti per detto servizio;	€ 0,15	€ 2.834,50
Interfaccia del software gestionale che si andrà a fornire con tutte le banche dati utilizzate dal Comando P.L. per il servizio di gestione dei verbali (Motorizzazione, P.R.A., SIATEL, INIPEC, anagrafe comunale, ecc.)	€ 0,19	€ 3.511,44
Gestione delle violazioni di cui agli artt.180 c.8° e 126 bis del CDS	€ 0,11	€ 1.973,90
Gestione delle violazioni di cui all'art.193 del C.D.S. e relativa gestione di sequestri e/o fermi amministrativi di veicoli	€ 0,10	€ 1.912,68
Interfacciamento del software gestionale con apparecchiature elettroniche in utilizzo al Comando come ad esempio PHOTORED, VARCHI ELETTRONI AREE PEDONALI, AUTOVELOX, MUNIPOL STREET, ecc.	€ 0,14	€ 2.589,62
Archiviazione in formato PDF oltre che di tutto quanto già espressamente indicato nello schema di contratto, di tutti i documenti relativi a corrispondenza intercorrente fra la ditta appaltatrice ed altri Enti (es. uffici anagrafici comunali, uffici messi notificatori, Comandi di Polizia, ecc.) che abbia attinenza con i verbali di violazione accertati dall'Ente appaltatore;	€ 0,14	€ 2.528,39
Fornitura di bollettari per l'accertamento di violazioni e preavvisi di violazione alle norme del CDS da dotare agli Agenti oltre che di sistemi informatizzati a rilevazione rapida delle violazioni (palmari, tablet, o similari)	€ 0,25	€ 4.681,65

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

Il Dirigente

Dott. Leonardo Cuocci Martorano



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEI
SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE** *Documenti art. 23, comma
15, d.lgs. n. 50 del 18.04.2016*

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

A)	Importo del servizio			
A.1)	Importo servizio			€ 405.988,00
A.2)	Importo Oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso			€ 0,00
A.3)	Importo complessivo servizio e oneri specifici di sicurezza			€ 405.988,00
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE			
B.1)	Contributo ANAC	Iva	0%	€ 225,00
B.2)	Spese per commissioni giudicatrici	Iva	0%	€ 4 000,00
B.3)	Spese di pubblicità	Iva	22%	€ 3 000,00
B.4)	Spese per Supporto al RUP	Iva	22%	€ 4.000,00
B.5)	CNP	Iva	22%	€ 200,00
B.6)	IVA sui servizi	Iva	22%	€ 89.317,36
B.7)	IVA su spese generali	Iva	22%	€ 924,00
B.8)	Economie di gara			
				€ 101.666,36
C)	TOTALE IMPORTO PROGETTO A+B			€ 507.654,36

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

Il Dirigente

Dott. Leonardo Cuocci Martorano



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEI
SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE**

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

Capitolato Speciale di Appalto

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina il servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, rendicontazione di atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente l'accertamento di violazioni al codice della strada e illeciti puniti con sanzioni di carattere amministrativo, comprensivo dell'emissione delle minute di ruolo annuali e del relativo software gestionale. Comprende le attività e gli sviluppi procedurali amministrativi successivi all'atto di accertamento delle violazioni, relativamente ai verbali elevati e/o trasmessi all'appaltatore successivamente all'affidamento del Servizio. Il servizio comprende la fornitura del programma per la gestione delle sanzioni amministrative relative al Codice della Strada, Leggi e Regolamenti speciali che verrà utilizzato dall'Ufficio Verbali del Comando di Polizia Locale di Comune di Trani senza che ciò comporti alcun costo od onere aggiuntivo, rispetto all'importo offerto, per l'Amministrazione Comunale di Trani. Ne consegue che qualsiasi intervento di implementazione software, correttivo e/o di allineamento alle procedure in uso al Comando è da intendersi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario del servizio. A tal fine l'Ente metterà a disposizione dell'aggiudicatario, tramite il proprio fornitore attuale, i tracciati record per l'intercambio dei flussi. Qualora si rendesse necessario un eventuale rinnovo di dotazioni, la società aggiudicataria vi provvederà a proprie spese. L'appalto ha durata di 5 (CINQUE) anni, con decorrenza dalla data di consegna del servizio, anche nelle more della sottoscrizione del relativo contratto. L'aggiudicatario ha l'obbligo di gestire tutti gli atti pendenti al momento del subentro al vecchio gestore, garantendo la continuità del servizio a tutela di eventuali prescrizioni dei termini di Legge.

Art. 2 Descrizione del Servizio

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

Il servizio deve comprendere:

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

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

- Attività di inserimento dati inerenti di tutte le attività oggetto di gara comprensiva delle attività di sospensione del procedimento (ricorsi, ratealizzazioni, etc);
- Stampa fronte - retro dei verbali da notificare;
- Produzione dei supporti cartacei;
- Elaborazione dei dati e stampa delle copie conformi dell'originale del verbale;
- Elaborazione stampa distinta di accettazione postale;
- Elaborazione delle statistiche richieste dal Comando Polizia Locale di Trani – Ufficio verbali;
- Assegnazione numerico progressivo di registro e di numero bolletta;
- Postalizzazione degli atti dopo 25 giorni dalla data di accertamento del verbale/preavviso e comunque non oltre giorni 45 dalla predetta data di accertamento;
- Predisposizione e trasmissione al comando dei verbali in formato elettronico per le notifiche effettuate mediante Pec compresa la ricevuta di accettazione e notifica, il tutto implementato nel software di gestione;
- Elaborazione e rendicontazione dei pagamenti, in qualsiasi forma esso avvenga, delle violazioni al Codice della Strada/Leggi Complementari/Polizia Amministrativa;
- Eventuale rinotifica in caso di mancato recapito per assenza o irreperibilità del destinatario, previo aggiornamento o reperimento dati anagrafici nel rispetto della normativa vigente in materia di notifica dei verbali di contravvenzione al Codice della Strada;
- Copia conforme del verbale per uso ufficio;
- Acquisizione da parte dell'appaltatore delle cartoline di avviso di ricevimento degli atti notificati;

- Rendicontazione elettronica degli esiti della notifica sia postale che tramite Pec;
- Scannerizzazione del supporto cartaceo e successiva archiviazione elettronica su file, che verranno inviati al Comando insieme ai documenti cartacei. Il Comando deve essere messo nelle condizioni di verificare lo stato delle lavorazioni dei propri verbali e consentire agli operatori l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati attraverso il software accessibile via web in dotazione al Comando di Polizia Locale del Comune di Trani e compreso nella presente procedura di affidamento. Tale attività dovrà consentire agli operatori del Comando di Polizia Locale la verifica dell'avvenuta stampa dei verbali, l'acquisizione in tempo reale dei dati relativi ai verbali notificati, comprensiva dell'immagine della ricevuta di notifica (obbligati in solido, mancata presentazione dei documenti, etc) e relativo inoltro di tutti gli atti connessi al singolo procedimento;
- Gestione dei verbali Codice della Strada esteri (visure targhe estere con relativa rendicontazione dei dati, nonché conducenti/trasgressori residenti all'estero) per la successiva postalizzazione;
- Predisposizione minuta dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa), con cadenza annuale (emissione in anno corrente entro il 30 giugno dei ruoli anno precedente);
- Gestione dei ruoli esattoriali (sanzioni amministrative CDS e Polizia Amministrativa): normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale con creazione di files in formato compatibile con i sistemi in uso agli Enti incaricati della riscossione coattiva;
- Gestione dei ricorsi all'autorità amministrativa e/o giudiziaria, sotto il coordinamento del Responsabile dell'ufficio Contravvenzioni, nei diversi gradi previsti dalla normativa, divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto, Sindaco o Dirigente, ecc.) con possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
- Tutte le altre attività inerenti l'inserimento dati.
- Gestione completa iter procedurale patente a punti e collegamento dedicato alla banca dati del Ministero dei trasporti per detto servizio;
- Interfaccia del software gestionale che si andrà a fornire con tutte le banche dati utilizzate dal Comando P.L. per il servizio di gestione dei verbali (Motorizzazione, P.R.A., SIATEL, INIPEC, anagrafe comunale, ecc.)
- Gestione delle violazioni di cui agli artt.180 c.8° e 126 bis del CDS
- Gestione delle violazioni di cui all'art.193 del C.D.S. e relativa gestione di sequestri e/o fermi amministrativi di veicoli
- Interfacciamento del software gestionale con apparecchiature elettroniche in utilizzo al Comando come ad esempio PHOTORED, VARCHI ELETTRONI AREE PEDONALI, AUTOVELOX, MUNIPOL STREET, ecc.
- Archiviazione in formato PDF oltre che di tutto quanto già espressamente indicato nello schema di contratto, di tutti i documenti relativi a corrispondenza intercorrente fra la ditta appaltatrice ed altri Enti (es. uffici anagrafici comunali, uffici messi notificatori, Comandi di Polizia, ecc.) che abbia attinenza con i verbali di violazione accertati dall'Ente appaltatore;
- Fornitura di bollettari per l'accertamento di violazioni e preavvisi di violazione alle norme del CDS da dotare agli Agenti oltre che di sistemi informatizzati a rilevazione rapida delle violazioni (palmari, tablet, o similari)

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

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

- Archiviazione elettronica e fisica con confezionamento in scatole numerate dei documenti cartacei per l'archiviazione presso il Comando di P.L. ordinato per data di accertamento del verbale e/o per numero progressivo di registro generale;
- Rendicontazione degli incassi delle sanzioni sia sul conto corrente postale che bancario;
- Aggiornamento dati e rendicontazione;
- Data entry dei C.C.P. eventuale flusso dati Lottomatica, C.C.B., Pago PA e pagamenti online, acquisizione ottica della copia cartacea (gestione dell'immagine) valorizzazione della base dati con abbinamento automatico, verifica di congruità tra dati e immagini (si specifica che è a carico dell'aggiudicatario il sistema di interfaccia necessario per interagire con il programma in uso dal Comune di Trani per la gestione dei flussi provenienti dal sistema Pago PA);

- Software professionale di backup dedicato e relativo hardware dedicato al fine di provvedere ad un salvataggio dati sistematico, come previsto dalla normativa vigente (prestazione minima, backup incrementale giornaliero e backup completo settimanale). La ditta dovrà inoltre fornire tutti i supporti magnetici necessari per prevedere un ciclo completo di backup e formare il personale addetto al corretto utilizzo di quest'ultimo;
- Formazione delle liste per la riscossione coattiva;
- Formazione del personale sull'uso del software di gestione;
- Formazione costante del personale ai servizi offerti;
- Aggiornamento costante del software gestionale, a spese dell'aggiudicatario, in base alle modifiche apportate alla normativa inerente il Codice della Strada, Leggi, Regolamenti e Ordinanze.

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

I soggetti partecipanti alla procedura di gara devono dettagliare in una relazione tecnica (composta da un numero massimo di 15 fogli fronte – retro stampati con carattere Times New Roman 10) il progetto di gestione del servizio proposto e la sua funzionalità, descrivendo tutte le fasi del servizio proposto ed in particolare le modalità di interfacciamento dei software attualmente in uso presso il Comando. L'appaltatore del servizio deve essere in grado di interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica, fornendo l'organigramma delle funzioni previste per la gestione del Servizio. Sull'appaltatore graveranno tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy per la parte di competenza; allo scopo dovrà essere comunicato il nominativo del Soggetto responsabile per tale incombenza.

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

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

La ditta appaltatrice inoltre si impegna per tutto il periodo di aggiudicazione del presente appalto alla fornitura della modulistica sotto meglio specificata e di ogni altra apparecchiatura elettronica utile per l'accertamento di violazioni al C.D.S.

La modulistica da fornirsi al Comando di P.L. dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- BOLLETTARIO "A" di tipo avviso di violazione (in uso agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale): a 1 (UNA) copia in carta chimica oltre l'originale, rispettivamente di colore bianco (originale) e verde, con numerazione univoca preceduta dalla lettera "A", progressiva, corredati da CCP, CCB e con le indicazioni fronte/retro che verranno fornite dal Comando, composti da nr. 20 avvisi ognuno (1 copia ogni avviso più originale), formato ridotto 16x25 circa, da concordarsi comunque con il Corpo di P.L. prima della fornitura;
- BOLLETTARIO "T" di tipo avviso di violazione (in uso agli Ausiliari del Traffico): a 1 (UNA) copia in carta chimica oltre l'originale, rispettivamente di colore bianco (originale) e giallo, con numerazione univoca preceduta dalla lettera "T", progressiva, corredati da CCP, CCB e con le indicazioni fronte/retro che verranno fornite dal Comando, composti da nr. 20 avvisi ognuno (1 copia ogni avviso più originale), formato ridotto 16x25 circa, da concordarsi comunque con il Corpo di P.L. prima della fornitura;
- BOLLETTARIO "V" di tipo verbale di contestazione per operatori di Polizia Locale: a 2 (DUE) copie (1a, 2a copia in carta chimica) oltre l'originale, rispettivamente di colore bianco (originale), giallo e verde le copie, con numerazione univoca preceduta dalla lettera "V", progressiva, corredati da CCP, CCB e con le indicazioni fronte/retro che verranno fornite dal Comando, composti da nr. 10 verbali ognuno (2 copie ogni verbale/più originale), formato ridotto 25x16 circa, da concordarsi comunque con il Corpo di P.L. prima della fornitura.

Qualora prima della consegna dei lotti intervenissero modifiche normative tali da comportare variazioni alla parte prestampata del bollettario, queste dovranno essere apportate a cura e spese della Ditta aggiudicataria, entro il termine disposto dal Comando in intestazione.

La quantità per altri tipi di modulistica diversa da quella relativa all'accertamento di violazione e/o sanzione accessoria (es. rimozioni dei veicoli, sequestri o altro), sono sempre a carico della ditta appaltatrice, previa accettazione espressa della modulistica da parte del personale incaricato del Corpo di Polizia Locale, formato da concordarsi in relazione alle esigenze del Comando in intestazione.

Sempre a carico della ditta appaltatrice, sono:

- Fornitura di ogni altra modulistica necessaria alla gestione del servizio;
- Acquisizione, gestione e presa in carico di tutti gli atti pregressi relativi alla precedente gestione, anche quelli divenuti atti esecutivi alla data di assegnazione del servizio al fine di ottenere di poter procedere all'emissione del ruolo ovvero alla riscossione coattiva;

- Assistenza alla personalizzazione delle stampe.

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

- misure adottate per la sicurezza dei dati trattati nel rispetto di quanto previsto dal vigente GDPR e D.Lgs. n.196/2003, nei vari livelli diversificati della procedura;
- acquisizione dei file dei dati relativi ai verbali da stampare e notificare, precedentemente generati mediante il software gestionale in uso;
- stampa, in formato A4, ed imbustamento degli atti secondo la normativa vigente, con chiusura irreversibile del plico, costituiti dal verbale stampato su unico foglio (fronte-retro), eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni di cui all'art. 126 bis del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i., bollettini di C/C Postale precompilati per il pagamento, un avviso di ricevimento A/R precompilato;
- stampa e consegna degli atti al gestore individuato dal Comando di Polizia Locale (creazione lotti e distinte postali) per la successiva notifica e relativa stampa dei codici a barre di riconoscimento;
- creazione e trasmissione elettronica al Comando delle copie uso ufficio dei verbali e caricamento nel sistema informatico come allegato digitale;
- rendicontazione degli esiti della notifica;
- gestione dei mancati recapiti derivanti dalla notificazione degli atti;
- creazione del fascicolo documentale digitale (scansione/PDF) agganciato alla base dati, comprendente:
 - Copia conforme dell'atto inviato (PDF);
 - Documentazione di ricevuta postale (AR-CAD-CAN);
 - Documentazione fotografica relativa agli accertamenti;
 - Documentazione relativa ai pagamenti, ricorsi e corrispondenza varia;
- restituzione in scatole ordinate della documentazione postale di ritorno per lotto e posizione;
- rendicontazione dei pagamenti delle somme derivanti da sanzione in ogni forma concordata con il Comando di Polizia Locale sia per C/C postale dedicato nonché con altre modalità eventualmente previste o che saranno successivamente attivate dal Comando di Polizia Locale;
- Rendicontazione mensile delle somme riscosse a titolo di pagamento delle sanzioni amministrative, nonché gestione dell'analisi proventi con riferimento alla contabilità armonizzata degli Enti Locali;
- Statistiche ed elaborati operativi su richiesta del Comando di Polizia Locale.

Tempistiche minime richieste:

- Stampa e consegna degli atti al gestore individuato dal Comando di Polizia Locale: entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi dall'approvazione del lotto da parte del Comando;
- Rendicontazione esiti notifica: entro 4 (QUATTRO) giorni lavorativi dal ricevimento dei documenti postali di ritorno (AR-CAD-CAN);
- Creazione del fascicolo documentale digitale e caricamento nell'applicativo in uso al Comando di:
 - Copia conforme dell'atto inviato (PDF): entro 2 (DUE) giorni lavorativi dalla stampa;
 - Documentazione di ricevuta postale (AR-CAD-CAN): entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi dal ricevimento documenti;
 - Documentazione fotografica relativa agli accertamenti: entro 5 (CINQUE) giorni lavorativi dalla consegna da parte del Comando;
 - Documentazione relativa ai pagamenti: entro 4 (QUATTRO) giorni lavorativi dal ricevimento del dato di pagamento.
- Restituzione documentazione postale di ritorno (AR - AR CAD): entro 10 (DIECI) giorni lavorativi dal ricevimento da parte di Poste Italiane o altro gestore;
- Caricamento nell'applicativo in uso al Comando dei pagamenti effettuati: entro 3 (TRE) giorni lavorativi dal ricevimento del dato di pagamento.

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

- Postalizzazione degli atti amministrativi con stampa della relativa distinta di accettazione;
- Ricezione delle A/R, CAD, CAN e degli atti non notificati;

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

La ditta aggiudicataria gestirà le fasi propedeutiche alla notifica dei verbali e gestirà i rapporti con il gestore individuato dal Comando di Polizia Locale per la notifica degli stessi. La produzione del modulo sarà a carico della ditta aggiudicataria e compresa nella fornitura del servizio e dovrà essere completa di due bollettini di c.c.p. da inviare al destinatario della notifica. La ditta dovrà, altresì, garantire il rispetto dei requisiti già richiesti, o che lo fossero, in futuro, dal gestore individuato per la notifica degli atti, per la corretta postalizzazione degli stessi, il cui riconoscimento univoco deve essere garantito.

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

La ditta aggiudicataria provvederà all'acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento degli atti notificati e delle ricevute di pagamento direttamente dal gestore individuato dal Comando di Polizia Locale.

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

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

Il servizio dovrà essere comprensivo della fornitura del software di interfacciamento con il programma in uso necessario alla gestione informatica delle procedure di interrogazione dello stato delle notifiche, che dovrà comunque sempre interfacciarsi con la procedura esistente aggiornandola costantemente. Il costo di tale software di interfacciamento si intende interamente a carico dell'aggiudicatario.

Art.3 Modalità di gestione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità; l'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le inadempienze e/o disservizi, incluso l'operato del proprio personale e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune di Trani. Tutto il materiale e tutto quanto occorra per l'espletamento del servizio sarà approntato a cura e spese dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario potrà organizzare i servizi autonomamente (purché concordati con il Comando), con l'osservanza delle disposizioni di legge in materia, e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzia di zona l'elaborazione e la predisposizione di atti oggetto dell'attività. Fermo quanto definito dalla presente documentazione, l'aggiudicatario dovrà svolgere con cura e diligenza tutte le attività inerenti al contratto. L'aggiudicatario dovrà essere in grado di interloquire con il Comando di Polizia Locale sia in via telematica

che telefonica, dovrà fornire i nominativi o il nominativo del responsabile sul quale graveranno anche tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy. Una particolare attenzione dovrà essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati in perfetta sicurezza. L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e di cui al presente Capitolato nonché alle disposizioni dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali.

L'appaltatore dovrà impegnarsi ad effettuare:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4 Servizi complementari

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

a) la formazione continua del personale presso la sede del Comando di Polizia Locale in merito al corretto ed efficace utilizzo del sistema per l'invio e la ricezione dei dati relativi ai verbali anche tramite connessione telematica;

b) l'assistenza continua in merito all'utilizzo del servizio oggetto della presente gara, mediante una struttura di help desk telefonico e/o telematico.

Art. 5 Durata del Contratto

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

Art. 6 Obblighi dell'aggiudicatario

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

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

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

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

Art. 7 Software gestionale

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

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

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

Il software proposto deve soddisfare i seguenti requisiti generali:

- Un'architettura di tipo CLIENT/SERVER, con struttura dei dati, residente sul server, di tipo Standard SQL, con server Microsoft Windows Server 2012 e successivi in base ad adeguamento tecnologico, le stazioni di lavoro sono costituite da PC in ambiente Microsoft Windows 7 Professional e successivi, collegamenti INTERNET e/o INTRANET.
- Il software deve essere perfettamente funzionante anche con utenti "user" privi di diritti di amministratore.
- Il software da utilizzare deve essere perfettamente compatibile e utilizzabile in ambiente Microsoft Windows e dovrà rispettare i parametri che verranno indicati in sede di sopralluogo.
- Numero postazioni client illimitato.
- L'interfaccia utente, i menù ed i report dell'applicativo Gestionale devono essere in lingua italiana.
- Il software dovrà essere ospitato presso un'infrastruttura CLOUD in modalità SaaS oppure installato e configurato su CLOUD in modalità IaaS. Il modello selezionato dovrà essere di un fornitore qualificato AgID. La manutenzione, sicurezza e installazione e conduzione (backup, aggiornamenti, ecc.) dell'infrastruttura sarà a totale carico dell'aggiudicatario.

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

Per la costruzione di documenti e report personalizzati si richiede che il software generi una 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 e Microsoft Office).

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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., a leggi e regolamenti, etc.;
- gestione verbali ex articolo 94 C.d.S. con personalizzazione della descrizione della violazione;
- gestione verbali ex articolo 126 bis C.d.S. con generazione automatizzata previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestione verbali ex articolo 142 C.d.S. con possibilità di personalizzazione delle descrizioni con la specifica dei rilevatori utilizzati, della velocità rilevata, della percentuale detratta per legge e della velocità contestata;
- gestione verbali ex articoli 180-181 C.d.S. con generazione automatizzata delle contestazioni per inottemperanza a presentare documenti (art. 180 c. 8 C.d.S.) previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
- gestione violazioni di carattere penale con possibilità di inserimento dei successivi decreti penali notificati al Comando dall'Autorità Giudiziaria ed eventuale decurtazione automatizzata dei punti patente;
- gestione di tutto il procedimento relativo ad accertamenti extra Codice della Strada compresa la produzione di elenchi particolareggiati e in formato concordato con il Comando, dei verbali extra-C.d.S. che, regolarmente notificati, non hanno trovato definizione con il pagamento della sanzione entro il termine stabilito o in caso di proposizione di ricorso, per i quali si dovrà procedere con l'emissione dell'ordinanza dirigenziale. Dovrà essere attiva una funzione finalizzata alla stampa di ordinanze ingiunzione di pagamento o di archiviazione, riportanti i dati dei verbali di contestazione, che, con testi approntati dal Comando, consenta di operare eventuali integrazioni prima della stampa del testo definitivo del provvedimento.
- gestione di 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;
- garantire la interoperabilità con i sistemi di pagamento on-line in uso compreso Pago PA;
- gestione dei pagamenti di verbali con trasgressore ed obbligato diversi con filtro per data di notifica all'interessato pagante;
- gestione completa di tutti gli articoli che prevedono sanzioni accessorie;
- gestione archivi anagrafici (agenti, stradario, ecc.);
- gestione delle sanzioni elevate a carico di veicoli intestati a società di leasing con acquisizione automatica da banca dati;
- gestione dello storico per le generalità degli obbligati in solido (archiviazione dati anagrafici proprietari, conducenti, locatari, noleggiatori, esercente la potestà minorile, comproprietà, leasing, ecc...), con possibilità

di associazione automatizzata dell'anagrafica sia all'accertamento singolo che a gruppi di accertamenti selezionati per data di rilevazione;

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

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

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

La Ditta aggiudicataria, secondo le direttive e modalità fornite dovrà provvedere all'installazione e start-up della procedura: installazione, configurazione e ottimizzazione del software, configurazione accessi banche dati esterne, impostazione profili, impostazione parametri personalizzabili, verifiche e test atti a garantire il corretto funzionamento di tutto il sistema.

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

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

Il servizio di assistenza dovrà comprendere almeno le seguenti attività:

- assistenza telefonica per eventuali problemi o malfunzionamenti relativamente ai programmi forniti mettendo a disposizione un numero telefonico al quale rivolgersi tutti i giorni feriali (escluso sabato e festivi) e senza interruzioni dalle ore 9.00 alle ore 17.30;

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

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

Art. 8 Attivazione del Servizio

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

Art. 9 Clausola di revisione periodica del prezzo

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

Art. 10 Copertura assicurativa

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

Art. 11 Varianti al sistema

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

Art. 12 Servizi aggiuntivi

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

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

Nell'esecuzione delle prestazioni di servizio che formano oggetto del presente appalto, la ditta si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi; si obbliga ad applicare

integralmente tutte le norme in vigore contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i propri dipendenti e negli accordi locali integrativi degli stessi. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale, dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Art. 14 Corrispettivo e modalità di pagamento

L'offerta economica, il cui importo posto a base d'asta è pari a € 4,00 (Euro quattro/00) per ciascun atto, stampato spedito, notificato e rendicontato (al netto di IVA e spese postali) e dovrà essere formulata in un unico ribasso percentuale da applicarsi per l'importo posto a base di gara, IVA esclusa.

Si precisa che sul totale degli atti trattati, si stima il 30% (trenta per cento) venga pagato prima della notifica, il 70% (settanta per cento) dopo la stampa e la notifica.

Nulla è dovuto dal Comune di Trani nel caso di sanzioni non riscosse a causa di vizi derivanti dall'attività affidata all'appaltatore, ovvero nei casi di prescrizione contemplati dalla vigente normativa in particolare dalla Legge 24 novembre 1981 n. 689.

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

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

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

Art. 15 Supervisione e controllo del Comune di Trani

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

Art. 16 Trattamento dei dati sensibili

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

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

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

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

Art. 17 Penalità

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

Le penali saranno attinte dai crediti dell'appaltatore, anche in acconto, ed in caso fosse necessario dal deposito cauzionale definitivo, il quale dovrà essere reintegrato dall'Aggiudicatario il presente appalto nei successivi 15

(QUINDICI) giorni. Per il buon funzionamento e responsabilità di ogni operatore addetto, le penali sono così di seguito individuate:

- € 700,00 (euro settecento/zero) per ogni ingiustificato rifiuto alla trasmissione della documentazione richiesta dalla Amministrazione Comunale per il controllo del servizio;
- € 1.000,00 (euro mille/zero) in caso di omissione o erronea esecuzione o rifiuto di espletamento del servizio o di non ottemperanza, senza giustificato motivo;
- € 300,00 (euro trecento/zero) per ogni singolo atto in caso di mancato rispetto dei termini di notifica tali da originare la prescrizione degli atti ovvero per ogni inadempienza in ordine alla corretta tenuta dei registri ovvero degli elaborati o dati relativi alle attività del servizio ovvero per ogni contestazione ricevuta dall'utenza in relazione ad erronee elaborazioni o spedizioni o notificazioni durante l'espletamento dell'attività del servizio, senza che il concessionario non giustifichi il disservizio con debite motivazioni che facciano venire meno la sua responsabilità in merito e che dovranno essere accolte da questa Amministrazione.

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

Art. 18 Responsabilità – Risarcimento

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

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

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

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

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

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

Art. 19 Subappalto e cessione del contratto

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

Art. 20 Stipulazione del contratto e spese contrattuali

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

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

Art. 21 Cauzioni

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

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

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

Art. 23 Foro competente

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

Art. 24 Rinvio

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

Il Dirigente

Dott. Leonardo Cuocci Martorano



COMUNE DI TRANI
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTO PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA DEGLI ATTI GIUDIZIARI E DEI
SERVIZI CONNESSI INCLUSO IL RELATIVO SOFTWARE GESTIONALE**

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

Schema di Contratto

Contratto per l'affidamento del servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, rendicontazione di atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente l'accertamento di violazioni al codice della strada e illeciti puniti con sanzioni di carattere amministrativo, comprensivo dell'emissione delle minute di ruolo annuali e del relativo software gestionale

CODICE GIG

L'anno duemila..... (201..), il giorno ... (...) del mese di ..., presso la Sede si sono personalmente presentati e costituiti i signori:

1. ..., nato a ... (...) il ..., domiciliato presso, il quale interviene nel presente atto in nome e nell'interesse del (C.F. ...) in qualità di ai sensi del decreton. ... del ...;

2. ..., nato a ... (...) il ..., il quale interviene nel presente atto in qualità di ... e legale rappresentante dell'operatore economico ... con sede a ... (...) in via ... n. ... (C.F. ... - Partita IVA ...), quale risulta dal certificato della C.C.I.A.A. di

Con quest'atto convengono quanto segue.

PREMESSO CHE

- con atto del, è stato approvato il Capitolato Speciale d'Appalto, il quadro economico e lo schema contrattuale;

- con atto del..... il Dirigente ha approvato: il Disciplinare di gara, il bando e gli schemi di domanda di partecipazione;

- con la determinazione del stato approvato il verbale di gara dell'..... e si è aggiudicato in via provvisoria la gestione del servizio di gestione del procedimento di inserimento dati, stampa, postalizzazione, rendicontazione di atti conseguenti ad attività della Polizia Locale, inerente l'accertamento di violazioni al codice della strada e illeciti puniti con sanzioni di carattere amministrativo, comprensivo dell'emissione delle minute di ruolo annuali e del relativo software gestionale, in favore della ditta, con sede legale in, con un ribasso offerto ed accettato in sede di gara pari all'.....% sull'importo a base d'asta di €, oltre oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di € e IVA al 10%;

- con determinazione del, si è provveduto all'aggiudicazione definitiva dei servizi di cui trattasi in favore della richiamata....., per l'importo di contratto pari ad €di cui € per importo netto dei servizi ed € per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA come per legge;

- con la determinazione del, si è provveduto all'approvazione dello schema di contratto di appalto per l'affidamento del servizio di conduzione, gestione operativa, manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata e smaltimento rifiuti di terzi presso l'impianto di depurazione consortile di Crotona;

- è stata acquisita la documentazione in materia "antimafia" (ex D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 15);

- è stato presentato, in sede di gara, il piano di sicurezza dei lavoratori;

- il Responsabile del Procedimento, ha verificato le condizioni per la stipula e l'esecuzione del contratto, nonché ha acquisito la certificazione di legge.

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

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 OGGETTO

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

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

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

ART. 2 DURATA

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

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

ART. 3 CORRISPETTIVO E TRACCIABILITÀ

Il canone annuo verrà corrisposto in rate mensili posticipate, da pagarsi entro 60 dalla data di fine mese di emissione della fattura e verifica della regolarità contributiva, tramite mandati di pagamento - preceduti da formale liquidazione - a favore dell'impresa appaltatrice.

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

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

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

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

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

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

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

ART. 4 RITARDO NEI PAGAMENTI E REVISIONE PREZZI

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

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

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

ART. 5 ONERI E OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

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

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

Rimangono a carico dell'operatore economico, oltre alle spese del personale addetto, tutto ciò che è previsto nel Capitolato Speciale di Appalto e negli atti di gara collegati, comunque necessari all'esecuzione del servizio, dando atto che tutti i materiali impiegati dovranno essere di ottima qualità, conformi alle specifiche tecniche richieste per il loro

utilizzo, e tali da non danneggiare in alcun modo persone, strutture apparecchiature e attrezzature. Resta inteso che il Comune di Trani si riserva la facoltà di proibire l'uso di quei prodotti che, a suo insindacabile giudizio, venissero ritenuti non conformi, adeguati e/o dannosi.

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

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

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

ART. 6 GARANZIE

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

L'operatore economico consegna, inoltre:

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

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

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

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

ART. 7 CESSIONE DEL CONTRATTO

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

ART. 8 CONTROLLI E PENALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate.

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

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

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

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

ART. 9 RISOLUZIONE

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

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

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

Saranno inoltre considerati gravi inadempimenti i seguenti punti:

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

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

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

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

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

qualsiasi titolo interessate alla presente fornitura, delle obblighi di tracciabilità finanziaria, ai sensi dell'articolo 3, commi 8 e 9, della Legge n. 136/2010.

ART. 10 CESSIONE DEL CREDITO

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

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

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

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

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

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

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

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

Con particolare riferimento alle norme riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro l'operatore economico, prima dell'inizio di qualsiasi attività, si impegna inoltre a comunicare per iscritto: il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; il nominativo del medico competente; i nominativi dei dipendenti che svolgeranno il ruolo di preposto o di coordinatore delle attività svolte nei locali oggetto del presente appalto.

ART. 12 SUBAPPALTO

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

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

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

In ogni caso l'impresa subappaltatrice deve:

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

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

Rimane vietata la cessione in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma del contratto; ogni atto contrario è nullo di diritto. È fatto salvo, in materia di cessione, il disposto di cui all'art.106, comma 1, lett. d) del D.lgs. 50/2016.

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

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

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

L'operatore economico si obbliga a presentare al protocollo dell'Ente copia dei contratti per l'utilizzo del subappalto o cottimo, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni comprensivo della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore o cottimista dei prescritti requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione resa subappaltata, oltre alla dichiarazione del subappaltatore o cottimista attestante il possesso dei requisiti di generali per essere affidatario di una fornitura pubblica. È fatto divieto di subappaltatore o dare a cottimo una quota superiore al 40% riferita all'importo complessivo del contratto, a pena della risoluzione di diritto del contratto.

ART. 13 RISERVATEZZA

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

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

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

ART. 14 MODIFICHE AL CONTRATTO

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

ART. 15 CONTROVERSIE

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

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

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

ART. 16 SPESE

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

ART. 17 NORME DI CHIUSURA E FIRME

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

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

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

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

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

Certificatore firma digitale: ...

Validità firma digitale dal ... al ...

Firma digitale nr.: ...

COMUNE DI TRANI: ... - Codice Fiscale: ...
Certificatore firma digitale:

Il Dirigente

Dott. Leonardo Cuocci Martorano