



POLIZIA LOCALE
"COSTA D'AMALFI"
Comando Associato
Maiori - Minori - Cetara - Tramonti

CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'INTERO ITER DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI DERIVANTI DALLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA DA PRESTARSI IN FAVORE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE "COSTA D'AMALFI", TRA I COMUNI DI MAIORI-MINORI-CETARA E TRAMONTI.

PARTE I – SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio di gestione dell'intero iter dei procedimenti sanzionatori derivanti dalle violazioni alle norme del codice della strada, da prestarsi in favore del Servizio Associato di Polizia Locale "Costa D'Amalfi", tra i comuni di Maiori-Minori-Cetara e Tramonti, d'ora in avanti "Comando", mediante:

- Fornitura del software gestionale;
- Attività sussidiarie all'accertamento e notifica delle violazioni;
- Servizio di front/back-office, call e contact center;
- Gestione veicoli con targhe estere e notifica verbali all'estero.

Art. 2 SOFTWARE GESTIONALE

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire a titolo definitivo ed in modo perpetuo la concessione della licenza d'uso del software gestionale, comprensivo di installazione senza limitazioni, aggiornamenti, assistenza e formazione del personale di P.L.

Il software gestionale deve obbligatoriamente funzionare in modalità client-server su piattaforma Windows 2000/2003/2008/XP/Vista/Windows 7, con le seguenti funzioni minime:

- Assicurare la conversione dei dati dei software gestionali in uso ai comandi di polizia locale al nuovo software gestionale installato;

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- Acquisizione manuale degli accertamenti ricerca e modifica dati;
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati con appositi strumenti (art. 142 velocità, art. 146 semaforo, art. 7 accessi ZTL, art. 148 "sorpasometro");
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati tramite apparecchi portatili quali palmari e microelaboratori;
- Ricerca e controlli automatici dei proprietari dei veicoli tramite le banche dati disponibili quali DTT, PRA, (ACI o ANCITEL), controlli formali e validazioni automatiche dei dati acquisiti;
- Aggiornamento delle proprietà tramite controllo automatico con l'anagrafe comunale per i residenti;
- Creazione flussi di stampa per la spedizione tramite servizio postale;
- Acquisizione automatica degli esiti e della rendicontazione delle spedizioni effettuate, delle immagini e dei documenti generati dal servizio di spedizione e postalizzazione;
- Gestione delle sanzioni accessorie e degli adempimenti, trasmissione documenti e comunicazioni all'autorità competente;
- Gestione ricorsi al prefetto e contenzioso al giudice di pace;
- Gestione sentenze giudice di pace/cassazione, gestione ordinanze di ingiunzione e di archiviazione;
- Gestione integrata degli incassi tramite qualsiasi modalità di pagamento (c/c postale, contanti, c/c bancario, Lottomatica, sistemi di pagamento proprietari o tramite portali web);
- Acquisizione automatica dei pagamenti tramite c/c postale, bancario, lottomatica, web ed eventuali altri sistemi di pagamento proprietari;
- Gestione delle rateizzazioni concesse su verbali, ordinanze, sentenze del GdP e cartelle esattoriali;
- Gestione automatizzata della patente a punti, scadenziario richieste delle generalità del conducente, emissione verbali art. 126 bis;
- Gestione automatizzata della richiesta di presentazione documenti artt. 180/181;
- Gestione automatizzata veicoli a noleggio/recupero dati responsabile circolazione;
- Gestione veicoli con targhe estere e verbali destinati all'estero;
- Creazione automatica lettere per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi;
- Gestione ruoli esattoriali, normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributario, generazione ruolo esattoriale, comprende apposite funzioni necessari per la gestione del post-ruolo e l'acquisizione automatica della rendicontazione fornita dall'agenzia delle Entrate Gestione comunicazioni manuale e automatica per discarichi, sgravi, sospensioni, ricorsi e rateizzazioni;
- Statistiche ed elaborazioni personalizzate riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione.
- La possibilità di creare, per ogni verbale, a qualunque titolo inserito, un fascicolo digitale dove far confluire tutti i dati ed il formato digitale di tutti i provvedimenti e comunicazioni relativi ad un procedimento sanzionatorio;

I client dovranno poter essere installabili anche nelle sedi distaccate del Comando, e pertanto, il data-base presente sul server centrale dovrà essere sempre consultabile anche da remoto.

Restano a completo ed esclusivo carico della ditta appaltatrice tutti i costi diretti ed indiretti per la connessione ed il collegamento tra i client ed il data base installato sul server.

Il servizio di assistenza dovrà comprendere almeno le seguenti attività:

- l'assistenza telefonica per eventuali problemi o malfunzionamenti relativamente ai programmi forniti mettendo a disposizione un numero telefonico al quale rivolgersi tutti i giorni feriali e senza interruzioni per fasce orarie da concordarsi con l'Aggiudicatario, ma non inferiore quale complesso a 6 (sei) ore al giorno, distribuite sia nell'arco mattutino, che pomeridiano;
- 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 del Comune capofila;
- interventi per eliminare eventuali anomalie, malfunzionamenti gestionali o guasti del sistema o di uno dei suoi componenti. A tal proposito la Ditta dovrà assicurare l'intervento di assistenza entro quarantotto (24) ore;
- aggiornamenti del sistema di gestione ogniqualvolta 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 entro sette giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione del Comando e comunque
- in modo da non pregiudicare/ostacolare il lavoro dell'Ente; gli aggiornamenti devono essere programmati e concordati;

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- Tutti gli oneri relativi agli interventi (spese di trasporto, spese di trasferta, etc.) dovranno intendersi compresi o compensati nel corrispettivo offerto.

Durante tutta la durata del rapporto contrattuale dovranno essere fornite 5 giornate all'anno di addestramento per l'utilizzo del software da svolgersi presso la sede della stazione appaltante.

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

L'impresa appaltatrice avrà l'onere di fornire gratuitamente ed a tempo indeterminato il servizio di aggiornamenti e di assistenza del software gestionale di cui sopra anche al termine della durata contrattuale o comunque in qualunque altro motivo di cessazione del rapporto con la stazione appaltante.

Le procedure di esecuzione del servizio devono rispettare quanto espressamente stabilito nel parere del Ministero dell'interno prot. n. 300/A/8323/13/144/5/20/3 del 05.11.2013.

Art. 3

ATTIVITÀ SUSSIDIARE ALL'ACCERTAMENTO E NOTIFICA DELLE VIOLAZIONI MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà gestire l'intero iter dei procedimenti sanzionatori derivanti dalle violazioni alle norme del codice della strada, ed in particolare:

- data-entry;
- acquisizione dei dati per la stampa;
- Stampa, confezionamento e postalizzazione dei verbali stampati per la notifica;
- rinotificazione dei verbali non notificati,
- rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione immagini,
- archiviazione cartacea cartoline AR, CAD/CAN;
- Creazione flusso dati MCTC per decurtazioni punti;
- Stampa, confezionamento e postalizzazione delle comunicazioni per pagamenti insufficienti, omessi;
- Stampa, confezionamento e postalizzazione delle lettere "pre-ruolo";
- Normalizzazione dei dati inerenti all'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni C.d.S.

L'attività di data entry comprende, a carico dell'appaltatore, la fornitura a titolo gratuito e definitivo al Comandi dei bollettari dei verbali d'accertamento e di n° 15 apparati, completi di stampante per la rilevazione digitale (palmari) delle infrazioni al codice della strada, ed in particolare:

1. I bollettari dei verbali d'accertamento delle violazioni C.d.S. dovranno essere forniti nelle quantità necessarie per tutta la durata dell'appalto, presumibilmente n. 500 bollettari con ciascuna bolletta formata da 25 verbali in 4 copie a ricalco in carta chimica più bollettino di c.c.p. I modelli dei verbali forniti dovranno essere conformi a quanto prescritto dal regolamento di esecuzione del Codice della Strada, sono espressamente vietati modelli che riportino caselle, spazi da annerire ovvero codici da inserire;
2. Gli apparati per la rilevazione digitale delle infrazioni, con annesso sistema di stampa dei verbali, dovranno essere forniti completi di software gestionale, per i quali dovrà essere sempre garantita: l'assistenza, la formazione del personale, la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la sostituzione, dovuta a qualsiasi ragione, in caso di mal funzionamento e la fornitura di tutti i materiali di consumo.

L'attività di data entry comprende, altresì, l'inserimento di tutti i dati e gli atti relativi ad ogni procedimento, mediante la creazione di un fascicolo digitale per ogni sanzione, sempre consultabile e costantemente aggiornata, mediante la digitalizzazione anche di tutti i provvedimenti e le comunicazioni in forma cartacea relativi ai procedimenti sanzionatori.

Al fine di assicurare i massimi livelli di semplicità dell'attività di accertamento e ridurre il margine di errore è espressamente esclusa la possibilità di realizzare l'attività di data-entry mediante acquisizione dei verbali con il sistema a lettura ottica (OCR).

Deve essere resa operativa l'acquisizione automatica degli accertamenti rilevati tramite apparecchi portatili quali palmari e microelaboratori in ogni sede del comando Associato presso i diversi uffici distaccati nei comuni aderenti.

Tutti i costi collegati e connessi alla trasmissione dei dati dai palmari al sistema centrale saranno totalmente a carico dell'impresa appaltatrice.

Nell'attività di data-entry rientrano, altresì, anche tutte le attività di acquisizione dati necessarie ad effettuare le rinotifiche, individuazioni dei soggetti responsabili della circolazione, acquisizione dei dati dei proprietari dei veicoli. In particolare, dovrà essere sempre assicurato il controllo preventivo di congruità tra veicoli indicati sui verbali e quelli risultati

dall'interrogazione del sistema di ANCITEL-MCTC, al fine di evitare l'inoltro di verbali a soggetti estranei alla violazione. Inoltre, dovrà essere garantita l'acquisizione, precedentemente alle spedizioni dei verbali, dei dati dei responsabili della circolazione, qualora dall'interrogazione del sistema ANCITEL-MCTC dovesse risultare intestataria una società di noleggio-leasing. Ogni singolo verbale erroneamente notificato, in violazione della procedura sopra descritta, sarà considerato come una violazione al presente capitolato e verrà applicata la relativa penalità prevista all'articolo che segue, fermo restando che non sarà contabilizzabile tra i verbali postalizzati e notificati ai fini del calcolo dell'importo dovuto per le prestazioni eseguite.

L'inserimento delle infrazioni in genere dovrà essere garantito entro cinque (5) giorni lavorativi a far data dall'accertamento. Il personale, dipendente dall'Aggiudicatario e a ciò incaricato, dovrà inserire anche le comunicazioni pervenute dagli obbligati solidali, nei casi per i quali il Legislatore preveda la decurtazione dei punti dalla patente di guida del trasgressore e, in caso di inadempimento da parte degli obbligati, generare un nuovo verbale, come da specifica previsione di legge.

Stampa e Postalizzazione, attività che si realizzeranno mediante produzione di supporti cartacei e loro personalizzazione con "confezionamento" dei verbali in appositi plichi che costantemente dovranno essere conformi ai vigenti requisiti normativi in materie di notificazione e tutela della privacy, ciò con cartolina verde di ricevimento e servizio di recapito delle notifiche (assimilati agli atti giudiziari), con eventuali documenti allegati (es. comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, ecc...), tutto ciò in base alle richieste del COMANDO. Sui moduli in questione dovranno essere stampati i codici a barre di riconoscimento ed identificazione univoca dell'atto giudiziario e delle cartoline di avviso di ricevimento, così come prescritto dalle disposizioni in materia di postalizzazione. I verbali poi dovranno essere dotati di bollettino di c.c.p. idoneo alla sua lettura ottica e quei supporti cartacei dovranno essere caratterizzati da caratteri e distribuzione del testo tali da agevolare gli interessati nella lettura delle informazioni contenute.

Il COMANDO potrà sempre disporre modificazioni del testo dei verbali, con eventuale inserimento di descrizioni ed informazioni aggiuntive.

La trasmissione dei verbali stampati ed imbustati al comando per la successiva consegna ai locali uffici postali dovrà essere effettuata entro sette (7) giorni lavorativi dalla data di invio del file da parte del COMANDO. Sarà necessaria la copia conforme dei verbali notificati, la cui immagine digitale dovrà essere visibile nel database. Dovranno essere compilate inoltre le distinte di spedizione per la conseguente postalizzazione degli atti;

Servizio completo di gestione delle notifiche, mediante Poste Italiane S.p.A. (compreso di C.A.D. - comunicazione di avvenuto deposito- e di C.A.N. - comunicazione di avvenuta notificazione), con carico delle relative spese e, nel caso che la notificazione non possa essere perfezionata con l'usuale servizio postale, anche attraverso il servizio dei Messaggi Comunali. Nei casi in cui necessiti ulteriore notifica (nuovo proprietario, locatario, veicolo a noleggio, ecc...) il personale dipendente dall'Aggiudicatario dovrà effettuare gli opportuni accertamenti ed aggiornare di conseguenza il database al fine di creare una nuova stampa, procedendo quindi alla rinotifica. Nella gestione sarà compresa anche la rendicontazione elettronica degli esiti della notifica mediante l'invio al COMANDO dei files contenenti la registrazione della data della notifica e dell'eventuale compiuta giacenza.

Il file generato dovrà essere realizzato in modo da consentire al COMANDO di acquisirlo con procedura automatica nel programma di gestione in uso, così da rendere i dati parte integrante del verbale o preavviso a cui appartengono. Si dovrà inoltre procedere alla scannerizzazione del supporto cartaceo e alla successiva archiviazione elettronica su file, da recapitare al COMANDO insieme ai documenti cartacei. Il predetto invio al COMANDO dovrà avvenire con periodicità non superiore di volta in volta a 30 (trenta) giorni. Il COMANDO dovrà essere messo nelle condizioni di poter verificare costantemente lo stato delle lavorazioni dei propri verbali, ciò attraverso un software accessibile da qualsiasi postazione internet, interfacciato con il programma di gestione in dotazione del COMANDO stesso. L'accesso a tale applicativo dovrà avere un doppio livello di sicurezza, fisico e logico, e consentire agli operatori del COMANDO 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 (sia A/R, sia C.A.D., sia C.A.N.) attraverso il software gestionale in dotazione.

L'appaltatore dovrà, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, provvedere a:

- effettuare tempestivamente eventuali modifiche di stampa dei verbali di accertamento delle contravvenzioni, per adeguarli all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze dettate dal C.E.D. della gestione associata di Polizia Locale concordemente alle indicazioni del committente.
- creazione automatica e relativa spedizione di lettere pre-ruolo e per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi;
- procedere alle predisposizioni degli atti necessari per la gestione on line dei conti correnti postali, per il pagamento delle violazioni da parte degli utenti e la procedura per lo scarico dei pagamenti e/o della visualizzazione degli stessi, intestati ai singoli comuni associati e dagli stessi gestiti.
- procedere alle ricerche anagrafiche per variazioni di domicilio o residenza dei contravventori ed alla successiva rinotifica ;

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- alla gestione dei locatari per infrazioni di veicoli intestati alle società di autonoleggio e relativa spedizione dei verbali anche all'estero.
- procedere alla registrazione di tutte le oblazioni dei verbali (anche quelli per cassa);
- all'acquisizione e registrazione delle notifiche e dei pagamenti (immagini e relativo aggancio al verbale), con la possibilità da parte dell'utente, tramite un codice univoco di poter visualizzare le immagini relative all'infrazione commessa, compresa quella di eventuale transito in ZTL;
- procedere alla postalizzazione degli atti dagli uffici delle PP.TT. dei Comuni aderenti al servizio, secondo le procedure concordate con i vari Comandi aderenti all'associazione;
- Nella stampa dei verbali, dovrà essere garantita la tutela alla privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'invio degli atti giudiziari. In calce al verbale dovrà essere riportata la firma meccanografica del responsabile dell'inserimento dei dati.
- attivazione di tutto quanto compiutamente richiesto nel presente capitolato e di quanto previsto dal progetto redatto in sede di offerta tecnica.

Art. 4

SERVIZIO DI BACK/FRONT OFFICE – CALL/CONTACT CENTER

La ditta appaltatrice dovrà allestire uno specifico servizio di back/front office, con proprio personale, da svolgersi in un apposito locale messo a disposizione dal comune capofila. Il servizio dovrà essere svolto con la presenza di personale per almeno 40 ore settimanali, da articolarsi tra mattina e pomeriggio, dal lunedì al venerdì, e dovrà garantire i seguenti servizi minimi:

- attività di front office, da svolgersi presso i locali messi a disposizione dal comune capofila almeno 15 ore settimanali negli orari di apertura al pubblico, indicati dalla S.A. che dovrà assicurare tutti i servizi propri di un ufficio relazioni con il pubblico relativamente le informazioni attinenti all'intero iter dei procedimenti sanzionatori derivanti dalle violazioni alle norme del codice della strada;
- attività di back-office, dovrà garantire i servizi di data entry indicati all'articolo che precede, ed inoltre:
 - la raccolta presso le diverse sedi del Comando Associato degli atti, sia cartacei che in formato digitali;
 - Curarne l'acquisizione degli stessi e l'eventuale scansione;
 - Creazione presso il locale adibito di un archivio unico materiale di cui dovrà curarne l'organizzazione, fermo restando l'immediata e parallela creazione dell'archivio digitale prontamente consultabile da tutti gli operatori abilitati;

Il servizio di Call/Contact center dovrà essere svolto mediante la creazione di un numero verde, di cui tutte le spese di avvio e gestione restano a completo carico della ditta appaltatrice, dovrà garantire un servizio di "pronta risposta" di almeno 5 ore giornaliere per cinque giorni a settimana, da distribuirsi tra la mattina ed il pomeriggio, secondo le indicazioni fornite dal Comando. Inoltre, dovrà essere creata un'apposita casella di posta elettronica, con la quale gestire tutte le comunicazioni con il pubblico. Saranno curate anche tutte le comunicazioni a mezzo fax e per posta ordinaria, qualora le richieste attengano ad aspetti informativi dei procedimenti. Il personale dedicato a questo servizio dovrà rispondere con solerzia e adeguatamente alle richieste dell'utenza, fermo restando che dovrà soddisfare esclusivamente le richieste di tipo informativo, senza svolgere alcuna attività istruttoria dei procedimenti di che trattasi. Le attività di Call/Contact center potranno essere svolte anche con personale diverso da quello dedicato al servizio di back/front office.

Il personale impiegato per le attività sopra descritte dovrà superare con esito positivo un corso di formazione organizzato dal Comando associato, della durata di almeno 30 ore, i cui costi di organizzazione e svolgimento saranno totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 5

GESTIONE VEICOLI CON TARGA ESTERA NOTIFICA DEI VERBALI AI SOGGETTI RESIDENTI ALL'ESTERO RESPONSABILI DI VIOLAZIONI

L'appaltatore dovrà provvedere alla gestione delle violazioni rilevate nei confronti di veicoli con targa estera o di soggetti con sede o residenti all'estero, responsabili degli illeciti accertati.

In particolare, dovrà provvedere:

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- alla ricezione del flusso informatico contenente i dati relativi ai verbali e alla individuazione della nazionalità di provenienza del veicolo, in caso di omissione da parte del verbalizzante;
- a consentire la consultazione on-line dell'immagine dell'originale del verbale al destinatario dell'atto, nonché le notizie attinenti alla sanzione;
- al reperimento delle generalità del proprietario del veicolo, con consultazione degli archivi ufficiali dello stato estero;
- ad elaborare e produrre con sistema informatico un verbale redatto nella lingua dello stato estero o in una lingua ufficiale della Comunità europea, dal quale risulterà che la titolarità del procedimento è del comando di polizia locale;
- alla notifica del verbale nel rispetto delle norme e con le modalità vigenti sia nello stato italiano che nello stato estero ove risiede o ha sede il soggetto destinatario dell'atto o sulla base di reciproche convenzioni;
- a specificare nel verbale da notificare le modalità di pagamento che verranno disposte o concordate con il comando di polizia locale;
- alla registrazione dei riferimenti delle notifiche avvenute e dei pagamenti eseguiti, utili anche alla rendicontazione da produrre analogamente a quanto stabilito per le altre modalità di riscossione.
- Le modalità di cui ai punti precedenti dovranno essere applicate anche per i soli trasgressori all'estero (ad es. locatari).

Art. 6 **SPETTANZE PER GESTIONE VEICOLI CON TARGA ESTERA E NOTIFICHE** **ALL'ESTERO**

Per il servizio di gestione dei veicoli con targa estera e di notifica dei verbali all'estero, spetta all'appaltatore un aggio fisso del 30% (trenta per cento) solo delle somme effettivamente riscosse per tali verbali. Rimangono a carico dell'appaltatore tutte le altre spese, con nessun aggravio di oneri da parte della stazione appaltante.

Il pagamento dei verbali dovrà avvenire direttamente all'Ente creditore, e solo successivamente al versamento nelle casse dell'ente saranno contabilizzabili ai fini del calcolo dell'importo dovuto per le prestazioni eseguite, così come sopra determinato.

Art. 7 **SPESE POSTALI ED ALTRI ONERI**

Le spese postali necessarie per la notificazione dei verbali di accertamento, compresi i costi di C.A.D. e C.A.N. e di affrancatura per tutte le ulteriori eventuali comunicazioni, sono a carico totale dell'appaltatore, e rientrano nel costo unitario offerto in sede di offerta.

Le spese postali dovranno in ogni caso essere rendicontate, con separata fatturazione esente iva, al Comune e comunque concorrono nella determinazione del valore del contratto.

L'appaltatore si impegna a garantire l'adeguamento dei servizi appaltati alle eventuali nuove disposizioni legislative, restando a suo carico ogni relativo onere ed adeguamento tariffario.

Art. 8 **IMPORTO DELL'APPALTO** **COMPENSO UNITARIO A DI GARA**

Il presente appalto ha un valore, stimato in via presuntiva e senza alcun vincolo o effetto in relazione all'offerta economica che i partecipanti alla gara si apprestano a fare, per l'intera durata quinquennale, di € 960.000,00 (novecentosessantamila/00) IVA esclusa, comprensivo delle spese postali come sopra indicato.

Si precisa che l'importo sopra indicato è stato calcolato tenendo conto degli atti da trattare annualmente, (numero delle prestazioni) sulla base del dato storico, ammontante ad una media di circa 12.000 (dodicimila) accertamenti l'anno da postalizzare, per tutti e quattro i comuni associati.

Il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo è determinato dal numero delle operazioni effettivamente svolte dall'appaltatore e contabilizzate.

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

Il prezzo unitario a base di gara per il servizio di gestione delle procedure sanzionatorie amministrative di cui al presente capitolato è così fissato: € 16,00 Iva esclusa.

L'importo sopra indicato è corrisposto per ciascun atto di accertamento stampato, postalizzato ed inviato per la notificazione, comprensivo delle spese postali e di tutte le attività collegate e connesse, così come dettagliate negli articoli che precedono.

Detto compenso unitario retribuisce tutti gli oneri dell'appaltatore per le prestazioni dovute, compreso anche le spese di affrancatura postale. Rimangono gratuiti tutti gli altri accertamenti spontaneamente oblati prima della "postalizzazione". Solo in caso di rinotificazione è consentito integrare l'importo sopra riportato con le ulteriori spese postali sostenute per la successiva notificazione.

Su tale prezzo il concorrente, in sede di gara, potrà esprimere offerte esclusivamente pari o al ribasso rispetto al prezzo unitario posto a base di gara. Sono escluse offerte al rialzo.

Effettuata la contabilizzazione degli atti postalizzati, il corrispettivo dell'appalto è determinato dal numero delle prestazioni moltiplicato per il prezzo unitario scaturente dall'applicazione del suddetto prezzo a seguito del ribasso dell'offerta aggiudicataria.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa e di ogni altro costo connesso, anche se previsto da disposizioni normative.

Non sono ammesse revisioni dei prezzi offerti in sede di gara per tutta la vigenza del contratto. L'appaltatore si impegna a garantire l'adeguamento dei servizi appaltati alle eventuali nuove disposizioni legislative, restando a suo carico ogni relativo onere ed adeguamento tariffario durante la vigenza del rapporto contrattuale.

ART. 9 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'appaltatore fattura con cadenza trimestrale, ai singoli Comuni fruitori del servizio Associato, a seguito delle spettanze contabilizzate in ragione delle prestazioni effettuate e sulla base del compenso unitario contrattuale, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite in ragione degli atti effettivamente stampati e postalizzati (per tutte le violazioni comunque accertate), nonché le ulteriori competenze per le attività svolte, diversificando le spese sostenute per la notifica.

Il pagamento da parte del committente deve avvenire, con le modalità richieste dall'appaltatore, entro 90 (novanta) giorni dalla ricezione delle fatture, salvo contestazioni scritte per eventuali irregolarità.

L'appalto è finanziato con i mezzi propri delle amministrazioni associate e le fatture devono essere emesse per Comune di competenza.

PARTE II - SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Art. 10 DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà una durata di 5 anni a decorrere dalla data di stipula del contratto e, comunque, anche in pendenza della stipulazione del contratto, verificate le condizioni di cui all'art. 302 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, dal momento della comunicazione effettuata dall'Amministrazione appaltante a seguito dell'aggiudicazione definitiva. Entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla data di aggiudicazione l'appaltatore deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate dal capitolato di gara. Fatta salva la procedura applicabile ai sensi dell'art. 63 Dlgsvo 50/2016

Sarà facoltà dell'Amministrazione appaltante prorogare l'affidamento della gestione del servizio oggetto del presente appalto fino a quando non saranno espletate le procedure per il successivo affidamento e comunque non oltre un anno dalla scadenza.

Al termine della durata contrattuale l'amministrazione appaltante:

- Resterà titolare a titolo definitivo della licenza d'uso del software gestionale di cui all'art.2, compresi il servizio di aggiornamenti del software, di assistenza e formazione al personale di P.L.
- Resterà titolare di tutti i bollettari forniti fino alla cessazione del contratto;
- Resterà proprietaria di tutti gli apparati per la rilevazione digitale delle infrazioni, con annesso sistema di stampa dei verbali

Art. 11

IMPEGNI SOSTANZIALI DELL'AFFIDATARIO - MODALITÀ DI ESECUZIONE

L'Appaltatore dovrà garantire l'esecuzione del servizio in ordine a quanto previsto nel presente capitolato e a quanto offerto nell'offerta tecnica valutata in sede di gara.

L'appaltatore dovrà, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, provvedere a:

- all'installazione del software gestionale, alla formazione, in loco, del personale preposto dei comandi di polizia locale facenti parte della gestione associata, alla fornitura dell'assistenza on line e dell'aggiornamento del software stesso, per tutta la durata contrattuale, alle nuove disposizioni legislative, con gratuità del relativo canone annuale;
- effettuare, prima dell'attivazione del servizio, la conversione dei dati del software gestionale attualmente in uso al Comando associato di polizia locale al nuovo software gestionale installato;
- fornire gratuitamente, n° 15 palmari con relative stampanti, per la rilevazione delle infrazioni al c.d.s. provvedendo alla relativa installazione, dei software per la rilevazione automatica delle infrazioni tramite palmari, e al relativo aggiornamento, su tutti i palmari, eventualmente già in dotazione ai vari comandi, compresi quelli delle società di gestione della sosta a pagamento, il cui numero potrà variare negli anni, provvedendo anche alla formazione degli agenti addetti al servizio, con gratuità del relativo canone;
- tenere indenne l'amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e comportamenti, comunque connessi con l'adempimento delle prestazioni;
- attivare, a regime, il servizio entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, ovvero, se inferiore, entro il termine indicato dall'appaltatore nel progetto. Nel caso in cui l'attivazione del servizio sia subordinata all'acquisizione, da parte dell'amministrazione appaltante, di preventive autorizzazioni, nulla osta e simili, l'attivazione stessa dovrà intervenire comunque entro i 60 giorni dalla formale comunicazione dell'amministrazione all'appaltatore dell'avvenuto conseguimento. In caso di inosservanza del termine, sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00), per ogni giorno di ritardo e per un massimo di 30 (trenta) giorni e, successivamente, nell'ipotesi di persistenza del ritardo nell'adempimento, il contratto sarà risolto ipso iure con incameramento della restante parte della cauzione prestata a garanzia delle obbligazioni contrattuali;
- effettuare tempestivamente eventuali modifiche di stampa dei verbali di accertamento delle contravvenzioni, per adeguarli all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze dettate dal C.E.D. della gestione associata di Polizia Locale armonicamente alle indicazioni del committente.
- creazione automatica e relativa spedizione di lettere pre-ruolo e per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi;
- procedere alle predisposizioni degli atti necessari per la gestione on line dei conti correnti postali, per il pagamento delle violazioni da parte degli utenti e la procedura per lo scarico dei pagamenti e/o della visualizzazione degli stessi, intestati ai singoli comuni associati e dagli stessi gestiti.
- garantire la presenza di personale amministrativo per almeno 40 ore settimanale per gli adempimenti connessi al servizio, secondo le direttive impartite dal C.E.D della Gestione associata della Polizia Locale;
- procedere alle ricerche anagrafiche per variazioni di domicilio o residenza dei contravventori ed alla successiva rinotifica ;
- alla gestione dei locatari per infrazioni di veicoli intestati alle società di autonoleggio e relativa spedizione dei verbali anche all'estero.
- procedere alla registrazione di tutte le oblazioni dei verbali (anche quelli per cassa);
- all'acquisizione e registrazione delle notifiche e dei pagamenti (immagini e relativo aggancio al verbale), con la possibilità da parte dell'utente, tramite un codice univoco di poter visualizzare le immagini relative all'infrazione commessa, compresa quella di eventuale transito in ZTL;
- procedere alla postalizzazione degli atti dagli uffici delle PP.TT. dei Comuni aderenti al servizio, secondo le procedure concordate con i vari Comandi aderenti all'associazione;
- Nella stampa dei verbali, dovrà essere garantita la tutela alla privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'invio degli atti giudiziari. In calce al verbale dovrà essere riportata la firma meccanografica del responsabile dell'inserimento dei dati.
- **Anche in caso di mancato adempimento contrattuale da parte del committente la ditta esecutrice non potrà per nessuna ragione sospendere il servizio fino alla cessazione del contratto.;**

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- attivazione di tutto quanto compiutamente richiesto nel presente capitolato e di quanto previsto dal progetto redatto in sede di offerta tecnica.

Art. 12 PERSONALE

Per l'espletamento dell'incarico, la Ditta Appaltatrice dovrà avvalersi di personale formato sia sulle procedure informatiche, che sulla normativa relativa alle sanzioni amministrative e del C.d.S. vigente.

La Ditta dovrà altresì nominare un Responsabile che si interfacerà con i coordinatori nominati dal Comando e rendersi disponibile a sviluppare un piano di formazione per gli operatori interessati.

Le notizie relative all'attività oggetto del presente costituendo rapporto contrattuale, comunque venute a conoscenza del personale della Ditta appaltatrice in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato, in ottemperanza alle vigenti normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Ditta, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione, ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali dipendenti da variazioni di contratti collettivi.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Art. 13 ADEMPIMENTI DEL COMUNE

Il Committente si obbliga a fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare l'adempimento da parte dell'Affidatario, in ossequio agli obblighi di cooperazione di cui all'art. 1206 cc; in particolare, è tenuto ad assicurare la disponibilità degli organi di vigilanza, nonché la collaborazione degli Uffici comunali ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni ovvero per il più spedito ed efficace espletamento dei servizi gestionali; resta fermo che l'Aggiudicatario rimane del tutto estraneo ai rapporti tra il Committente ed i propri dipendenti e ad ogni pretesa di carattere economico del personale e/o di soggetti terzi connessa allo svolgimento delle attività inerenti alla commessa.

Anche in caso di mancato adempimento contrattuale da parte del committente la ditta esecutrice non potrà per nessuna ragione sospendere il servizio fino alla cessazione del contratto.

Art. 14 PENALITÀ

Nessuna delle parti sarà responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto inadempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente o indirettamente a cause di forza maggiore (disordini, calamità naturali, scioperi o ritardi nei trasporti).

Qualora, poi l'Amministrazione riscontrasse una manifesta incapacità professionale nel personale fornito o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato, la stessa può risolvere immediatamente il contratto richiedendo i danni conseguenti al contraente.

Anche in caso di mancato adempimento contrattuale da parte del committente la ditta esecutrice non potrà per nessuna ragione sospendere il servizio fino alla cessazione del contratto.

Nel caso di mancato avvio del servizio entro il termine indicato nel presente capitolato, si applica la penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di ritardo, oltre al recupero dell'eventuale danno erariale cagionato all'Amministrazione. In caso di rifiuto o omissione momentanei nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente capitolato si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- per ogni singolo rifiuto o omissione € 500,00 (cinquecento/00)
- in caso di reiterazione € 1.000,00 (mille/00)

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

Per ogni singolo verbale erroneamente notificato, in violazione della procedura descritta all'art 3., ultimo periodo (congruità targhe e accertamento preventivo dati conducente veicoli a noleggio) si applica la sanzione economica di € 50,00 per ogni

verbale erroneamente notificato, fermo restando che non sarà contabilizzabile tra i verbali postalizzati e notificati ai fini del calcolo dell'importo dovuto per le prestazioni eseguite.

Fatto salvo quanto indicato circa la manifesta incapacità professionale, alla terza contestazione per iscritto relativa ad omissione o rifiuto con contestuale diffida ad adempiere, il Comune può dar corso alla risoluzione automatica del rapporto contrattuale facendo salve le procedure di risarcimento degli eventuali danni subiti.

La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso a principalmente a mezzo posta elettronica certificata ed in via residuale con lettera raccomandata.

L'Amministrazione procede al recupero della penale, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta o con trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Art. 15

OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO - D.U.V.R.I.

L'Appaltatore è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il Committente ha valutato non necessaria nel presente appalto la redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore e pertanto l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

Art. 16

SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa appaltatrice, ovvero di fallimento della stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

L'attività postalizzazione, che l'appaltatore richiede a Poste Italiane o altro soggetto abilitato è dovuta e non è considerata subappalto.

Art. 17

DANNI

Sono a carico dell'impresa appaltatrice tutte le misure, comprese le opere provvisorie e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto. Pertanto, l'impresa appaltatrice assume la diretta responsabilità, a qualsiasi titolo, per danni a persone e alle cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che essa dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione della prestazione e delle attività connesse, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Art. 18

RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il presente contratto è risolto per inadempimento qualora si ravvisi il caso di ripetute inadempienze o che vengano a mancare i requisiti tecnici richiesti dal presente contratto, pur a seguito delle sanzioni comminate dall'Amministrazione Appaltante, verrà inviata all'Appaltatore regolare diffida con l'obbligo di adempiere entro i termini stabiliti dalla stessa, trascorsi i quali si provvederà all'immediata rescissione del contratto, all'incameramento della cauzione, definitiva nonché all'addebito delle spese di cui l'Amministrazione stessa dovesse farsi onere per porre rimedio alle inadempienze dell'Appaltatore.

L'irrogazione di n. 3 (tre) penalità vale come gravi irregolarità e come tale determina la risoluzione del contratto di appalto. Il contratto si risolverà di diritto per inadempienza nei seguenti casi:

- Fallimento dell'Affidatario o dei suoi aventi causa
- Incasso degli importi versati su conti diversi da quelli indicati dagli Enti creditori;
- Sospensione totale o parziale, anche temporanea, del servizio, senza giustificato motivo.
- Cessione o sub-affidamento, anche parziale, degli obblighi e dei servizi previsti nel contratto di servizio

- Nel caso di qualsivoglia dichiarazione non veritiera, resa in sede di gara o successivamente, fatta comunque salva ogni eventuale responsabilità sia penale che civile.
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, sono riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara, con aggiudicazione all'impresa che segue in graduatoria;
- per mancato inizio della gestione del servizio entro i termini di cui al presente capitolato;
- per abusiva sostituzione di altri nella gestione dell'appalto;
- per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
- per effetto delle inadempienze e di quanto indicato ai precedenti articoli;
- per perdita della personalità giuridica;
- per manifesta incapacità ad eseguire il servizio richiesto;

Il Comune Capofila, a suo insindacabile giudizio e quando si verifichi pregiudizio nell'andamento del servizio, può dichiarare risolto il contratto in caso di gravi e reiterate inadempienze dell'appaltatore a quanto disposto dal presente capitolato e debitamente notificate dall'Amministrazione appaltante.

Il contratto, inoltre, può essere risolto consensualmente, per concorde volontà delle parti, con restituzione della cauzione all'impresa.

In caso di frode dell'Appaltatore nella formazione del contratto spetta al Comune il potere di recedere unilateralmente dal contratto stesso.

Il contratto potrà inoltre essere altresì risolto per grave inadempimento della società appaltatrice ovvero in caso di gravi ritardi nel compimento delle attività affidate ovvero a causa del compimento di altre gravi irregolarità.

In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto o manifesta incapacità, spetta al Comune il diritto di eseguire di ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D. Lgs. 50/2016. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

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

L'Appaltatore resta responsabile dell'andamento del servizio sino alla sua riconsegna all'Amministrazione competente.

In queste ipotesi, la risoluzione del rapporto sarà preceduta da comunicazione formale con la quale si contesteranno gli addebiti, si preannuncerà la risoluzione e verrà fissato un congruo termine per la presentazione da parte dell'Affidatario delle deduzioni di discolta.

Anche in caso di mancato adempimento contrattuale da parte del committente la ditta esecutrice non potrà per nessuna ragione sospendere il servizio fino alla cessazione del contratto.

La cauzione prestata dall'Aggiudicatario, dichiarato decaduto verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 19 CONDIZIONE RISOLUTIVA

Qualora successivamente alla stipula del contratto, venisse a mancare uno dei requisiti generali prescritti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 il contratto sarà risolto di diritto.

Art. 20 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore deve costituire, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dal secondo l'art. 103 del D. Lgs. 50/2016. Tale cauzione dovrà essere costituita secondo le modalità indicate dal citato articolo 93.

La garanzia deve contenere i seguenti elementi:

- Generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;
- Estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata;

La garanzia deve inoltre:

- prevedere la rinuncia per il fideiussore ad avvalersi della condizione contenuta nel 2° comma dell'art. 1957 Codice Civile;
- escludere, ai sensi dell'art. 1944 Codice Civile, il beneficio per il fideiussore della preventiva escussione del debitore principale;

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- prevedere, in deroga all'art. 1945 Codice Civile, l'esclusione per il fideiussore di opporre all'Ente appaltante ogni e qualsiasi eccezione che spetta al debitore principale;
- prevedere l'inopponibilità all'Ente garantito del mancato pagamento dei supplementi di premio o dell'eventuale corrispettivo per la garanzia da parte del debitore principale;
- prevedere l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito, il Tribunale di Salerno.

La garanzia deve essere presentata prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento del servizio in dipendenza della stipula del contratto, prima dell'inizio dello stesso.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito e sarà svincolata in conformità alle norme di legge vigenti.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di proporre azioni per ottenere l'integrale ristoro dei danni subiti.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora nel corso del rapporto contrattuale, venga parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione.

La medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento dello stesso fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

Art. 21 CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune e appaltatore in dipendenza del presente appalto è competente il Foro di Salerno. Resta espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 22 SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblico-amministrativa tutte le spese contrattuali e conseguenti saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione pubblicati sui due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su due a maggiore diffusione locale, in applicazione di quanto disposto dall'art. 34, comma 35, del D.L. 12 ottobre 2012 n. 179 convertito in legge 17 dicembre 2012 n. 221 saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Art. 23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'impresa appaltatrice, presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati, archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi a qualsiasi Ufficio al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

Art. 24 TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

In ottemperanza all'articolo 3 della legge n. 136 del 2010:

- a) tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento a favore dell'appaltatore, dei subappaltatori, dei sub-contraenti, dei sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento di cui al presente contratto, devono avvenire mediante bonifico sul conto corrente dedicato di cui sopra;
- b) i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento;
- c) i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa;
- d) le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro possono essere sostenute con sistemi diversi dal bonifico, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione;

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Firma leggibile _____

- e) ogni bonifico deve riportare il GIG;
- f) la violazione delle prescrizioni di cui alle lettere a), b) e c) comporta la nullità di diritto del presente contratto; la violazione della prescrizione di cui alla lettera d) comporta la nullità qualora reiterata per più di una volta;
- g) l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alle lettere a), b) o c), procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
- h) le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento; in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

Art. 25
NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile e alle disposizioni legislative europee, nazionali e regionali vigenti in materia.

Il Responsabile del Comando Associato di Polizia Locale
"Costa D'Amalfi"
C.te Ten.Col. Dr. RIVELLO Giuseppe

Firma per accettazione senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato tecnico:

Il signor _____
nato a _____ () il ____/____/____

Firma leggibile
