

# CITTA' DI CARLENTINI

Libero Consorzio di Siracusa

## COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE



Servizi di noleggio di dispositivi omologati, da utilizzarsi in sede fissa e temporanea, per il rilevamento in modalità istantanea e automatica delle violazioni ai limiti massimi di velocità previsti dall'art. 142 del C.D.S., e di Gestione dei Procedimenti Sanzionatori, mediante l'utilizzo di un software gestionale, compresi i Servizi Accessori.

## CAPITOLATO D'ONERI

Carlentini, li **02.OTT.2019**

**IL R.U.P.**

*F.to Mariella Marino*

---

**Il Supporto Tecnico al R.U.P.**

*F.to Geom. Santi Di Stefano*

**IL CAPO AREA VI  
Polizia Municipale**

*F.to Magg. Sebastiano Barone*

---

# CITTA' DI CARLENTINI

(Provincia di Siracusa)

**COMANDO POLIZIA MUNICIPALE**



Servizi di noleggio di dispositivi omologati, da utilizzarsi in sede fissa e mobile, per il rilevamento in modalità istantanea e automatica delle violazioni ai limiti massimi di velocità previsti dall'art. 142 del C.D.S., e di Gestione dei Procedimenti Sanzionatori, mediante l'utilizzo di un software gestionale, compresi i Servizi Accessori.

## CAPITOLATO D'ONERI

### **Normativa di riferimento:**

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "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 fornitura" - d'ora in poi semplicemente "**Codice**" -, come modificato
  - dal DL n. 244 del 30.12.2016 in vigore dal 30.12.2016,
  - dal DLgs n. 56 del 19.04.2017 (cd l° Correttivo Appalti) in vigore dal 20.05.2017,
  - dalla Legge n. 96 del 21.06.2017 in vigore dal 24.06.2017,
  - dalla Legge n. 205 del 27.12.2017 in vigore dal 01.01.2018,
  - dal DLgs n. 1 del 02.01.2018 in vigore dal 06.02.2018,
  - dal DL n. 135 del 14.12.2018 in vigore dal 15.12.2018,
  - dalla Legge n. 145 del 30.12.2018 in vigore dal 01.01.2019,
  - dal DLgs n. 14 del 12.01.2019 in vigore dal 15.08.2019,
  - dalla Legge n. 55 del 14/06/2019 di conversione in legge del DL n. 32/2019.
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (parti rimaste in vigore in via transitoria ai sensi degli articoli 216 e 217 del Codice) – d'ora in poi semplicemente "**Regolamento**"
- Legge n. 12/2011 "Disposizioni in materia di organizzazione dell'Amministrazione regionale. Norme in materia di assegnazione di alloggi. Disposizioni per il ricovero di animali" con le modifiche apportate dall'art. 24 della Legge 17 maggio 2016, n. 8 "Disposizioni per favorire l'economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie"
- D.P.R.S. n. 13/2012 "Regolamento di esecuzione ed attuazione della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12. Titolo I - Capo I - Recepimento del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni e del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modifiche ed integrazioni", come modificato - dalla Legge Regionale n. 1 del 26.01.2017 in vigore dal 27.01.2017, - dal Decreto Assessorato Infrastrutture Mobilità e trasporti 13 settembre 2017

## **PARTE PRIMA**

### **DEFINIZIONE TECNICA ED ECONOMICA DELL'APPALTO**

#### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

- a) **Servizi di noleggio di dispositivi omologati, da utilizzarsi in sede fissa e mobile:**
  - 1. Noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, di uno strumento omologato, in postazione fissa, per il rilevamento in modalità istantanea e automatica delle violazioni ai limiti massimi di velocità previsti dall'art. 142 del C.D.S. Nello specifico l'affidatario dovrà installare un dispositivo, nel territorio del Comune di Carlentini, per il controllo elettronico della velocità, al fine di monitorare il tratto di strada S.S. 194 (Ragusa) al Km 18,300 in entrambi i sensi di marcia, già autorizzato con Decreto Prefettizio prot. n. 311/P/2002 del 04.11.2002;
  - 2. Noleggio a richiesta del Comando di P.M., manutenzione ordinaria e straordinaria, con supporto operativo tecnico specializzato, di uno strumento omologato, da installare in postazione temporanea presidiata ai sensi dell'art. 3 parte III della Direttiva del Ministero degli Interni (cd. Direttiva Minniti), per il controllo elettronico della velocità, per il monitoraggio di tratti stradali senza alcuna preventiva autorizzazione di terzi (Prefettura, Ente proprietario ecc) compreso la segnaletica mobile occorrente per l'opportuna segnalazione e visibilità della postazione (Parere Ministero Infrastrutture e Trasporti nr. 3920 del 03.07.12 e nr. 1561 del 13.03.2013), con esonero della contestazione immediata dell'infrazione ai sensi dell'art. 201 comma 1bis lettera e).
- b) **Servizi di Gestione** dei procedimenti sanzionatori, mediante l'utilizzo di un software gestionale per l'espletamento del servizio di gestione delle infrazioni al Codice della Strada ai sensi dell'art. 142, messo a disposizione presso il Comando di P.M. nelle postazioni occorrenti, predisposte dall'affidatario;
- c) **Servizi Accessori** per la Gestione del Contenzioso, mediante la predisposizione delle controdeduzioni per i ricorsi promossi dagli utenti della strada innanzi al Prefetto o al Giudice di Pace, e per il supporto al recupero coattivo delle somme non oblate nei modi e nei termini previsti dal C.d.S..

#### **ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto dei servizi di cui all'art.1, avrà una durata di **anni 4 (quattro)**, a far data dal Verbale di Inizio Servizi, riportante l'attestazione del completamento e collaudo dell'installazione di tutte le apparecchiature occorrenti e quindi l'effettivo avvio del sistema di rilevamento delle violazioni, con possibilità di proroga ad insindacabile giudizio dell'A.C., ma sempre nel rispetto dell'importo contrattuale massimo stabilito al successivo Art. 3.

#### **ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO**

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., il valore complessivo dell'appalto è stato calcolato in euro **Euro 4.995.868,32** oltre IVA quale corrispettivo per servizi resi e meglio specificati alle sottostanti lettere **a), b) e c)**. Tale valore, che corrisponderà anche all'**importo del contratto**, è stato stimato in funzione dei dati statistici acquisiti dall'Ente e calcolato, in base ai corrispettivi che verranno corrisposti all'affidatario in funzione dei servizi effettivamente espletati di cui alle sottostanti voci a), b) e c), applicando agli stessi i prezzi unitari corrispondenti al netto del ribasso, come sotto elencati:

- a) **Per i servizi di noleggio** di strumenti di rilevamento elettronico delle infrazioni al Codice della Strada il costo è stato stimato per tutta la durata dell'appalto complessivamente in **Euro 77.980,32** oltre IVA. Tale corrispettivo scaturisce dall'applicazione per ciascun apparecchio, dei seguenti prezzi, che in fase di esecuzione del contratto, saranno decurtati del ribasso offerto dall'affidatario in sede di gara:
  - 1) Per il servizio di noleggio dello strumento di rilevamento elettronico delle infrazioni al Codice della Strada, in postazione fissa, il corrispettivo mensile è pari ad **Euro 1.024,59**, oltre Iva.
  - 2) Per il servizio di noleggio dello strumento di rilevamento elettronico delle infrazioni al Codice della Strada, in postazione temporanea presidiata il corrispettivo mensile è pari ad **Euro 600,00**, oltre Iva, da corrispondere solo per i mesi di effettivo noleggio, su richiesta scritta del Comandante di P.M.

b) **Per i servizi di gestione** dei procedimenti sanzionatori, in quanto strettamente correlati alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo, il corrispettivo non è stimabile con certezza in quanto strettamente correlati alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo, tuttavia da un' analisi statistica del numero di sanzioni rilevabili ed accertabili nel periodo interessato, in funzione del traffico veicolare che transita giornalmente nel tratto di strada in questione, e della durata dell'appalto, il valore dei servizi di gestione è stato stimato complessivamente in **Euro 3.281.040,00** oltre IVA.

Tale corrispettivo scaturisce dall'applicazione a ciascun provvedimento sanzionatorio accertato, dei seguenti prezzi (vedi Elaborato "*Calcolo analitico del Valore dell'Appalto*") che in fase di esecuzione del contratto, saranno decurtati del ribasso offerto dall'affidatario in sede di gara:

- 1) Corrispettivo unitario per espletamento dei servizi, prestazioni principali ed accessorie relativi a ciascun procedimento sanzionatorio accertato, per la contestazione ai sensi dell'art. 142 comma 7 del C.D.S., pari ad **Euro 12,00** oltre Iva;
- 2) Corrispettivo unitario per espletamento dei servizi, prestazioni principali ed accessorie relativi a ciascun procedimento sanzionatorio accertato, per contestazione ai sensi dell'art. 142 comma 8, comma 9 e comma 9 bis del C.D.S., pari ad **Euro 18,00** oltre Iva;

c) **Per i servizi accessori**, in quanto strettamente correlati ai ricorsi e recupero coatto delle sanzioni relative alle infrazioni oggetto di controllo, il corrispettivo non è stimabile con certezza; tuttavia da un' analisi statistica nazionale e della durata dell'appalto, il valore dei servizi accessori è stato stimato complessivamente in **Euro 1.636.848,00** oltre IVA.

Tale corrispettivo scaturisce dall'applicazione a ciascun provvedimento gestito, dei seguenti prezzi (vedi Elaborato "*Calcolo analitico del Valore dell'Appalto*") che in fase di esecuzione del contratto, saranno decurtati del ribasso offerto dall'affidatario in sede di gara:

- 1) Corrispettivo unitario per la gestione dei ricorsi e controdeduzioni davanti al Giudice di Pace e alla Prefettura, pari ad **Euro 12,00** oltre Iva, da corrispondere **solo nel caso di esito positivo** del ricorso a favore dell'Ente.
- 2) Corrispettivo per ogni cartella oblata, inerente l'attività di supporto al recupero coattivo attraverso ingiunzione fiscale e recupero coattivo, secondo le modalità previste nel R.D. 639/1910 e s.m.i., che l'impresa aggiudicataria provvederà a istruire e notificare con oneri a suo carico, è pari ad **Euro 18,00** oltre Iva (**solo in caso che la cartella venga oblata**).

Relativamente all'espletamento del servizio gestionale e ai servizi accessori, l'appalto è finanziato con i proventi delle infrazioni, mentre il costo per il servizio di noleggio dello strumento di rilevamento è posto a carico del Bilancio Comunale.

**A base di gara** saranno posti i corrispettivi unitari per le singole prestazioni di servizi standardizzate, di cui ai precedenti punti **a) b) e c)** del presente articolo.

Resta inteso che il valore dell'appalto è stato stimato solo ai fini del rispetto di quanto stabilito dal comma 4 dell'art.35 del D.lgs 50/2016, pertanto alla ditta affidataria potrà essere garantito solo l'importo dei servizi di noleggio di cui alla lettera a.1) e a.2) solo per i mesi di effettivo noleggio, su richiesta del Comando di P.M., mentre per quanto riguarda gli importi relativi ai servizi di cui alle lettere b) e c), (Servizi di Gestione e Servizi Accessori), in quanto strettamente correlati alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo nonché ai ricorsi e alla riscossione coattiva ed esse riferite, il corrispettivo stimato, non essendo certo a priori, non può essere garantito alla ditta affidataria, la quale percepirà solo i corrispettivi relativi ai servizi effettivamente resi.

#### **ART. 3-bis – COSTI PER LA SICUREZZA**

Ai sensi dell'art. 26 del D. L.gs. n. 81/08, si specifica che l'esecuzione del presente appalto, non comporta rischi derivanti da interferenze delle lavorazioni e pertanto non deve procedersi alla redazione del DUVRI né alla quantificazione preventiva dei costi per la sicurezza derivanti da interferenze.

A carico dell'affidatario rimarranno solo gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che saranno indicati dallo stesso in sede di offerta, ma che non incideranno nell'appalto e nell'affidamento

**PARTE SECONDA**  
**SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO SANZIONATORIO, SOFTWARE GESTIONALE**  
**MODALITA' OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**ART. 4**  
**SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO SANZIONATORIO**

I servizi richiesti all'affidatario consistono nelle sotto elencate attività suddivise in due categorie principali:

**1. - Servizi e prestazioni principali - Data Entry**

- a. Aggiornamento costante del software gestionale, messo a disposizione dall'affidatario erogato in ambiente web, in base alle modifiche apportate alla normativa in materia di circolazione stradale. I costi delle modifiche che eventualmente si rendessero necessarie, anche per future esigenze funzionali o normative, saranno a carico dell'Affidatario.
- b. Raccolta delle informazioni provenienti dai dati e dalle immagini, relative alle violazioni stradali accertate, mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e loro inserimento (*data entry*) nel sistema gestionale (*applicativo WEB*). Il sistema gestionale proposto dovrà consentire l'espletamento di tutte le fasi, dall'inserimento delle immagini e successivo *data entry* dei dati relativi all'accertamento, in modalità *on-line*;
- c. Assistenza al Comando di Polizia Municipale per l'individuazione dei dati anagrafici e fiscali del destinatario del procedimento sanzionatorio presso il Pubblico Registro Automobilistico, la Motorizzazione Civile e le Anagrafi dei Comuni italiani, attraverso le convenzioni del Committente già in essere con gli stessi servizi o che lo stesso si impegna a stipulare e a mantenere attive per tutta la durata dell'affidamento;
- d. Digitalizzazione cartoline A/R (mod.23L) con relativa registrazione delle stesse nel rispettivo fascicolo digitale;
- e. Predisposizione del verbale, da redigere e sottoscrivere a cura del verbalizzante, secondo le disposizioni e personalizzazioni del Comando di Polizia Municipale;
- f. Digitalizzazione e registrazione delle Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD) e Comunicazioni di Avvenuta Notifica (CAN);
- g. Verifica della ritualità della notifica ai sensi di legge, preparazione atti per eventuale rinotifiche;
- h. Preparazione e formattazione del flusso dati per la stampa dei verbali in A4, formato Pdf, Doc, Rtf, tramite server di stampa convenzionato con l'impresa affidataria, apposizione del codice a barre per il tracking postale, abbinamento di n. 2 bollettini di CCP 896 stampati su un'unica pagina, di cui uno con l'indicazione della somma pari al minimo della sanzione edittale ed il secondo con la riduzione su tale somma del 30%, imbustamento, formazione distinta postale e spedizione degli atti;
- i. Raccolta delle istanze di annullamento o di sgravio, predisposizione istruttoria e trasmissione delle stesse al Comando di Polizia Municipale ai fini del provvedimento di annullamento o sgravio da parte dello stesso.
- l. Lettera di sollecito, al responsabile della violazione, per mancato o insufficiente pagamento della sanzione amministrativa, da predisporre mensilmente prima della formazione dell'elenco dei morosi;
- m. Registrazione e rendicontazione dei pagamenti;
- n. Comunicazione al Responsabile del Servizio o Suo incaricato dei casi di applicazioni di sanzioni accessorie, con particolare riferimento a quelle previste dall'art. 126 bis del decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e successive modificazioni;
- o. I servizi dovranno essere resi attraverso un sistema informatico, sviluppato ed erogato in ambiente Web, su piattaforma Internet che consenta, agli operatori del Comando di Polizia Municipale che ne abbiano titolo, di potervi in ogni momento accedere da qualsiasi strumento informatico (tablet, personal computer, smartphone) operante con qualsiasi sistema operativo (Windows, Android, iOS) e

semplicemente connesso ad Internet. È escluso il desktop remoto. Di ogni accesso ed operazione gestionale il sistema deve registrare traccia ed autore;

- p. Ai fini dell'accesso alla piattaforma gestionale, i PC della rete LAN del Comando di P.M. non dovranno essere dotati di software applicativo specifico, ma essere dotati solo di sistema operativo, normali applicativi di uso comune e Internet browser capace di un livello di codifica (SSL) a 128-bit o superiore.
- q. L'uso del sistema informatico deve essere assistito telefonicamente da personale qualificato in favore degli operatori del Comando di P.M., messo a disposizione dall'impresa affidataria ed operativo almeno dalle ore 09:00 alle ore 17:00, dal lunedì al venerdì.

## **2. Servizi e prestazioni accessorie**

- r. Gestione delle comunicazioni dati del conducente, con relativo inserimento del trasgressore, predisposizione alla ristampa per la rinotifica, digitalizzazione documento;
- s. Gestione delle Sanzioni accessorie (sospensione della patente) con relativa generazione del documento, predisposizione per la stampa del documento e relativa digitalizzazione.
- t. Preparazione e gestione dei verbali ex 126-bis, 2° comma del C.D.S;
- u. Generazione della comunicazione al Prefetto riguardante la sospensione della patente, con relativa digitalizzazione del documento;
- v. Decurtazione punti;
- w. Digitalizzazione dei documenti cartacei relativi ai procedimenti amministrativi in corso fatti pervenire dagli utenti a qualsiasi titolo (moduli, comunicazioni varie, aggiornamenti proprietà, etc.) e collegamento indicizzato degli stessi al relativo fascicolo/scheda del verbale raggiungibile attraverso il sistema gestionale (applicativo Web);
- x. Gestione dei procedimenti, laddove dall'originario verbale scaturiscano ulteriori eventuali contestazioni di violazione del Codice della Strada, come, ad esempio, il mancato aggiornamento del titolo di proprietà o la mancata esibizione di documenti.

## **ART. 5 - SOFTWARE GESTIONALE**

Il servizio di gestione dei procedimenti sanzionatori, dovrà essere espletato attraverso un software gestionale fruibile a mezzo protocollo "https" per un numero di utenti illimitato, con licenza d'uso valida per tutta la durata contrattuale.

L'Affidatario dovrà provvedere all'installazione del software nei P.C. in dotazione al Comando di Polizia Municipale, mettendo a disposizione le proprie apparecchiature occorrenti, in aggiunta a quelle in dotazione al Comando di P.M..

### **La Ditta dovrà garantire:**

- La formazione e l'assistenza al personale del Comando di P.M. come meglio descritta al successivo art.6
- l'aggiornamento del software in relazione alle nuove disposizioni di legge per tutta la durata contrattuale;
- la fornitura gratuita, costante e tempestiva, al committente, di tutte le informazioni tecniche sulla struttura e sul funzionamento del software applicativo nella loro versione più aggiornata,
- l'erogazione del software utilizzato in ambiente Web;
- che l'interfaccia utente, i menù ed i report dell'applicativo Gestionale siano in lingua italiana.

### ***Il software gestionale utilizzato dovrà, inoltre, prevedere le seguenti specifiche funzionali minime:***

- gestione preavvisi di accertamento;
- gestione verbali ex articolo 126 bis C.d.S.;
- 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.);



- gestione di stampe personalizzabili da gestire direttamente dall'Ufficio di Polizia Municipale con collegamenti automatizzati a tutti i dati dei verbali;
- garantire la interoperabilità con i sistemi di pagamento in uso presso l'Ufficio di Polizia;
- gestione archivi anagrafici (Agenti, stradari, etc.);
- gestione e memorizzazione delle variazioni normative;
- gestione automatizzata della decurtazione punti patente;
- gestione ricorsi autorità amministrativa e/o giudiziaria divisa per tipologia (Giudice di Pace, Prefetto);
- gestione statistiche personalizzate e reportistica.

Il sistema dovrà, inoltre, consentire al Comando di P.M. di operare in assoluta autonomia relativamente a tutto il processo sanzionatorio e di rilevazione, e di verificare lo stato di avanzamento di ciascun procedimento sanzionatorio e di controllare la relativa documentazione. A tal fine tutte le banche dati e le varie funzioni del sistema dovranno essere accessibili in qualunque momento da parte degli operatori di P.M.

#### **ART. 6 – FORMAZIONE, ASSISTENZA E AGGIORNAMENTI SOFTWARE**

La ditta dovrà garantire per tutta la durata del servizio una formazione costante del personale di P.M. attraverso il proprio personale tecnico. Tale formazione dovrà avvenire in tre distinte fasi:

- a) Fase 1: per i primi tre mesi di svolgimento del servizio la ditta dovrà garantire la presenza presso il Comando di P.M. di n. 1 operatore tecnico-amministrativo che svolga un corso di formazione dedicato agli agenti di P.M. e al personale amministrativo del Comando, sul funzionamento del software di gestione, sulle procedure da attuare per il ciclo sanzionatorio e per i servizi accessori;
- b) Fase 2: per tutta la durata dell'affidamento la ditta dovrà garantire un'assistenza telefonica a tutto il personale del Comando di P.M., dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 17,00, sulla operatività del software di gestione e sulle procedure da attuare per il ciclo sanzionatorio e per i servizi accessori;
- c) Fase 3: per gli ultimi due mesi di svolgimento del servizio, la ditta dovrà garantire la presenza presso il Comando di P.M. di n. 1 operatore tecnico-amministrativo che assista il personale amministrativo, sulla procedura di chiusura amministrativa della fase di gestione e sulle pendenze sanzionatorie ancora da incassare;

Inoltre per tutta la durata dell'affidamento e senza oneri aggiuntivi dovrà essere previsto un servizio di assistenza tecnica sia sul software di gestione che 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 e senza interruzioni per fasce orarie di apertura dell'Amministrazione Comunale da concordarsi con l'Affidatario;
- aggiornamenti normativi del software di gestione ogni qualvolta necessario prima dell'entrata in vigore della modifica, in modo da non inficiare il lavoro dell'Ente;
- interventi per eliminare eventuali anomalie;
- aggiornamenti del sistema di gestione ogni qualvolta l'Ufficio di Polizia lo ritenga necessario per il perfetto funzionamento del sistema senza oneri aggiuntivi;

#### **ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Lo svolgimento delle attività e dei servizi sarà unico e inscindibile e verrà affidato in modo esclusivo ad un unico Soggetto. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità. Il personale, impiegato dall'Affidatario non avrà rapporto di dipendenza con l'Ente, ma svolgerà il proprio lavoro sotto le direttive del Comando di Polizia Municipale e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

L'Affidatario dovrà conformare le proprie attività al D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", alla Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, al DPR n. 445/00 sulla documentazione amministrativa e alle loro successive modificazioni. In particolare, dovrà, sui dati trattati, rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'Affidatario

dovrà improntare lo svolgimento della propria attività anche al rispetto della restante normativa, pur se non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.

L'Affidatario "solleverà" l'Ente da qualsiasi responsabilità e danno eventualmente conseguenti alle attività dallo stesso svolte difformemente alle normative vigenti applicabili all'oggetto del contratto.

L'Affidatario dovrà svolgere tutte le attività inerenti l'affidamento in oggetto ed in particolare:

1. Prendere in consegna, nei locali dell'Ufficio di Polizia Municipale, i verbali delle violazioni amministrative su formato cartaceo, nonché di ogni materiale anche se diverso dai verbali e/o dai preavvisi;
2. informatizzare gli atti richiamati nel presente capitolato;
3. acquisire i dati relativi alle eventuali violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica mediante scarico automatico degli stessi;
4. provvedere all'archiviazione elettronica e fisica dei documenti relativi all'atto (A/R degli atti, C.A.D. non ritirate e A/R delle C.A.D. e delle C.A.N.) e loro consegna all'Ufficio di Polizia;
5. restituire tutto il materiale trattato e per il quale siano state ultimate le procedure, eventualmente nella disponibilità dell'Affidatario;
6. rendicontare elettronicamente tutti i pagamenti (effettuati in Italia o all'Estero), previa verifica della loro regolarità, distinguendoli per modalità e fonti di accertamento e ancor più analiticamente differenziandoli tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o eccedenza;
7. Svolgere il **servizio di front-office** per un minimo di 36 ore settimanali dal lunedì al sabato escluso domenica e festivi, nella fasce orarie di ricevimento del pubblico, che saranno comunicate dal Comando di Polizia Provinciale, per garantire servizio di efficienza e assistenza telefonica per riscontro quesiti e chiarimenti inviati con P.E.C. e/o mail, nonché assistenza personale diretta all'utenza.

- **Personale necessario per lo svolgimento dei servizi:**

Per le attività di cui al presente appalto (ad eccezione delle attività di accertamento e verbalizzazione), l'aggiudicatario dovrà far fronte con proprio personale operante presso i locali messi a disposizione all'interno del Comando di Polizia Municipale, (dietro giusta nomina ad operare secondo la normativa sulla privacy da parte del titolare del trattamento dei dati) che svolga attività che esula e non interferisce nell'attività di accertamento e/o di qualunque altra attività preposta al solo organo accertatore ed in misura minima come di seguito specificato per le attività previste dall'appalto (in aggiunta a quelle previste per la formazione.

- **Per l'attività dei Servizi di Gestione**, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comando di P.M. almeno una unità lavorativa propria per un minimo di 36 ore settimanali dal Lunedì al Sabato. Qualora nel corso dell'anno il numero di verbali superi il numero di 20.000, l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente mettere a disposizione dell'Ente un'ulteriore unità lavorativa montante di 36 ore settimanali.
- **Per l'attività dei Servizi Accessori** (contenzioso, supporto alla riscossione coattiva e per le attività di front-office, assistenza telefonica, telematica e assistenza all'utenza,, la ditta dovrà mettere a disposizione del Comando di Polizia almeno un'ulteriore unità di personale qualificata per la definizione dei procedimenti *de quibus*. per almeno 36 ore settimanali dal Lunedì al Sabato.

- **Strumentazione per lo svolgimento del Servizio**

Tutta la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle attività descritte nel presente Capitolato Speciale d'Appalto sono a carico della ditta aggiudicataria.

Oltre al software l'aggiudicatario dovrà installare presso i locali messi a disposizione dal Comando di P.M. tutta la strumentazione hardware occorrente per lo svolgimento dei Servizi ed almeno:

- n. 2 Personal Computer con hardware adeguatamente aggiornato e con software munito di licenza;
- n. 2 Stampanti Laser multifunzione e materiali di consumo
- n. 1 apparecchio telefonico
- Qualunque altra strumentazione, carta e cancelleria varia occorrente per lo svolgimento del servizio

Tutte le operazioni del presente articolo devono essere preventivamente concordate con la Polizia Municipale, al fine di rendere certo ed effettivo l'accertamento delle infrazioni nel pieno rispetto dell'art. 345 del Regolamento di esecuzione del Codice della Strada.



L'assistenza tecnica ha valore subordinato rispetto alle attività di accertamento, contestazione e verbalizzazione e gestione delle apparecchiature di esclusiva competenza della Polizia Municipale, essendo limitata a fornire l'ausilio tecnico al corretto collegamento della strumentazione.

Nessuna attività di gestione delle apparecchiature può essere intrapresa dalla ditta aggiudicatrice, pena la risoluzione automatica del contratto e l'applicazione delle relative penali.

Le spese di notifica saranno anticipate dall'affidatario e addebitate al contribuente unitamente alle spese di procedura. Le stesse verranno rimborsate dall'Ente all'affidatario, previa rendicontazione, in rate bimestrali sempre nei limiti di cui al successivo art.15.. Per tutti i pagamenti vige il riferimento alle norme e modalità di legge ed in particolare agli obblighi imposti dalla legge 136/2010. L'importo complessivo delle spese di notifica, composte da affrancatura spese di raccomandata AA.GG e del servizio di ritiro delle CAD/CAN, sarà da addebitarsi, a cura dell'Amministrazione, interamente a chi è tenuto al pagamento della sanzione amministrativa, a norma dell'articolo 201, comma 4, del Codice della Strada,

## **PARTE TERZA**

**SERVIZIO DI NOLEGGIO, INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE POSTAZIONI FISSA e TEMPORANEA, APPROVATE DA MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI PER IL SERVIZIO DI CONTROLLO DELLA VELOCITÀ CON DISPOSITIVI DI RILEVAMENTO AUTOMATICO DI INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, ART. 142.**

### **ART. 8**

#### **DESCRIZIONE, MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO E CARATTERISTICHE TECNICHE E FUNZIONALI DEI DISPOSITIVI DA FORNIRE**

L'Affidamento riguarda tra l'altro il noleggio di 2 dispositivi di rilevamento:

- a) N. 1 dispositivo in sede fissa per il controllo elettronico della velocità ai sensi dell'art. 142 C.d.S., compresa la posa in opera con relativo collaudo, le eventuali opere di connessione alla rete telematica nonché i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi i collaudi, le prescritte verifiche periodiche, i servizi per la gestione dei dati e l'assistenza tecnica, per tutto il periodo di durata dell'affidamento.
- b) N. 1 dispositivo per la rilevazione in sede temporanea per il rilevamento della velocità in modalità sia presidiata che automatica senza presenza degli organi di polizia, di veicoli in infrazione in entrambi i sensi di marcia solo posteriormente ed in fase successiva al transito dinanzi la postazione, in conformità di quanto richiesto dall'art. 201 comma 1bis lettera e), ovvero lettera f) del CDS se installati sulle strade autorizzate dalla prefettura, per l'esonero dalla contestazione immediata.

Gli apparati periferici oggetto della fornitura dovranno essere forniti nelle modalità e con le caratteristiche tecniche di seguito specificate.

In dettaglio l'affidatario dovrà fornire a noleggio: i dispositivi di rilevamento di tipo digitale, nuovi e comunque non derivanti da precedenti installazioni presso altri enti, approvati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti già alla data di presentazione dell'offerta per il funzionamento in modalità automatica, in grado di documentare con immagini digitali, le violazioni per il superamento dei limiti massimi di velocità (art. 142 C.d.S.), dei veicoli in infrazione in entrambi i sensi di marcia, regolarmente omologati per il funzionamento senza la presenza degli organi di Polizia,

Nel noleggio sono comprese anche tutte le opere necessarie all'installazione delle apparecchiature in oggetto, tutta la segnaletica fissa e mobile necessaria a norma di legge e per il dispositivo per la rilevazione in sede temporanea anche la presenza di un Operatore Tecnico Specializzato all'uso di tale dispositivo

**Nel servizio sono compresi altresì:**

- a) l'attivazione, configurazione, test e collaudo delle postazioni di rilevamento e dei relativi impianti e comunque quanto necessario per il perfetto funzionamento delle apparecchiature e del sistema complessivo ad essa collegato per la validazione delle violazioni e la conseguente verbalizzazione a norma delle vigenti disposizioni in materia
- b) la sottoposizione, senza oneri per l'Amministrazione comunale, ai prescritti controlli e verifiche periodiche degli apparati e impianti durante il periodo di noleggio realizzate e da effettuare a norma di legge previsti dal decreto di approvazione delle postazioni periferiche;
- c) la fornitura in opera di apposita segnaletica stradale di preavviso fissa e mobile;
- d) la manutenzione ordinaria e straordinaria, durante il periodo di noleggio oltre ad ogni intervento necessario per la riparazione e/o il ripristino delle postazioni periferiche e del sistema complessivo ad esse collegato, nonché la segnaletica stradale straordinaria occorrente in occasione di eventi atmosferici e/o derivanti dalla circolazione stradale, nonché da caso fortuito o forza maggiore e/o atto illecito;
- e) l'assunzione da parte dell'affidatario per le apparecchiature installate di ogni onere, responsabilità e rischi per furto totale o parziale, danneggiamento, incendio, atti vandalici e comunque causato da eventi atmosferici e/o derivanti dalla circolazione stradale, nonché da caso fortuito o forza maggiore e/o atto illecito per l'intero periodo contrattuale;

- f) la fornitura del centro di controllo da fornire e installare presso la sede della Polizia Municipale;
- g) il sistema di collegamento tra le postazioni periferiche e il centro di controllo presso le postazioni di lavoro dovrà supportare le principali tecnologie di comunicazione;
- h) la possibilità per gli operatori dell'Ufficio di Polizia che ne abbiano titolo di verificare in tempo reale il funzionamento dei dispositivi di campo consentendo loro di accedere autonomamente in ogni momento da qualsiasi postazione di lavoro abilitata;

**Le postazioni periferiche di rilevamento del tipo fissi o temporanee, dovranno rispondere ai seguenti requisiti:**

1. essere nuove e comunque non derivanti da precedenti installazioni presso altri Enti, approvate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti già alla data di presentazione dell'affidamento, per il funzionamento in modalità automatica. A tal proposito, l'affidatario dovrà fornire idonea certificazione della ditta produttrice del sistema;
2. essere conformi e rispondenti alle caratteristiche e prescrizioni previste dal Decreto di Approvazione, dalle norme del Codice della Strada e nel relativo Regolamento, nel rispetto di cui all'art. 4 del D.L. 20 giugno 2002, n. 121, convertito con modificazioni, dalla legge 1 agosto 2002, n. 168 e s.m.i., oltre che alle circolari e direttive ministeriali in materia;
3. essere regolarmente tarate e certificate da Istituti abilitati a rilasciare tale certificazione nei tempi e nei modi prescritti per legge;

**La validità dell'omologazione dovrà sussistere per tutta la durata dell'affidamento**

**Per il Sistema di tipo Fisso, le apparecchiature oggetto dell'appalto dovranno inoltre possedere le sotto elencate caratteristiche minime:**

1. Il sistema di rilevamento dovrà essere di tipo fisso, ancorati a terra in posizione protetta per contrastare la manomissione o l'oscuramento anche accidentale nel rispetto della normativa vigente;
2. Il sistema dovrà essere in grado di garantire il funzionamento e l'utilizzo, per tutta la durata contrattuale, per 24 ore giornaliere, con qualsiasi condizione di luce;
3. Dovranno utilizzare illuminatore IR non visibile all'occhio umano;
4. Il dispositivo dovrà utilizzare sistemi di rilevazione non invasivi, che evitino ogni eventuale lavoro sul manto stradale;
5. Dovranno poter distinguere almeno due classi di veicoli, veicoli pesanti e veicoli leggeri;
6. le riprese digitali che documentano le violazioni, unitamente ai dati correlati e necessari per la loro validazione e l'avvio del procedimento sanzionatorio dovranno essere e trasferibili alle postazioni del centro di controllo senza necessità di intervenire manualmente sul dispositivo periferico;
7. la prova relativa all'accertamento delle violazioni e i dati correlati dovranno essere indicizzati in modo tale da permettere la visione, la gestione e l'importazione degli stessi per l'interfacciamento con il software di gestione delle violazioni al Codice della Strada, per la verbalizzazione meccanizzata;
8. Il dispositivo dovrà permettere di riportare l'ora esatta (ora, minuti e secondi);
9. in presenza di una infrazione rilevata, il dispositivo dovrà produrre idonea documentazione fotografica digitale consistente in almeno un fotogramma per ognuna delle infrazioni commesse a comprova della stessa.

**Per il Sistema di tipo Temporaneo, le apparecchiature oggetto dell'appalto dovranno inoltre possedere le sotto elencate caratteristiche minime:**

1. Il dispositivo dovrà essere omologato per il rilevamento della velocità in modalità sia presidiata che automatica senza presenza degli organi di polizia. I veicoli in infrazione dovranno essere fotografati con sistema digitale in entrambi i sensi di marcia solo posteriormente ed in fase successiva al transito dinanzi la postazione, in conformità di quanto richiesto dall'art. 201 comma 1bis lettera e), ovvero lettera f) del CDS se installati sulle strade autorizzate dalla prefettura, ai fini dell'esonero dalla contestazione immediata.



2. In dispositivo dovrà essere dotato ai sensi della direttiva del Ministero degli Interni del 21.07.2017 di un segnale a doppia facciata, riportante il pittogramma di cui alla Figura 111 art. 125, indicante l'organo di polizia operante, al fine di rendere ben visibile la postazione; Inoltre ai sensi dell'art. 142 comma 6 bis del CDS, ai fini della preventiva segnalazione, il dispositivo dovrà essere dotato di n. 2 cartelli conformemente alle norme stabilite nel regolamento di esecuzione. A tal riguardo i segnali temporanei che metteremo a disposizioni avranno le seguenti caratteristiche, secondo le norme del regolamento come a fianco indicato



3. Dovranno utilizzare illuminatore IR non visibile all'occhio umano;
4. Dovranno poter distinguere almeno due classi di veicoli, veicoli pesanti e veicoli leggeri;
5. le riprese digitali che documentano le violazioni, unitamente ai dati correlati e necessari per la loro validazione e l'avvio del procedimento sanzionatorio dovranno essere e trasferibili alle postazioni del centro di controllo senza necessità di intervenire manualmente sul dispositivo periferico;
6. la prova relativa all'accertamento delle violazioni e i dati correlati dovranno essere indicizzati in modo tale da permettere la visione, la gestione e l'importazione degli stessi per l'interfacciamento con il software di gestione delle violazioni al Codice della Strada, per la verbalizzazione meccanizzata;
7. Il dispositivo dovrà permettere di riportare l'ora esatta (ora, minuti e secondi);
8. in presenza di una infrazione rilevata, il dispositivo dovrà produrre idonea documentazione fotografica digitale consistente in almeno un fotogramma per ognuna delle infrazioni commesse a comprova della stessa.
9. La ditta affidataria dovrà mettere a disposizione degli organi di polizia per almeno tre giorni a settimana, proprio personale dipendente avente qualifica di Operatore Tecnico Specializzato, secondo quanto indicato dagli art. 5.2 della c.d. "Direttiva Minniti". Tale personale, specializzato all'uso del dispositivo fornito, giusta attestazione rilasciata dalle diverse case costruttrici, svolgerà un ruolo limitato solo al supporto tecnico per garantire la corretta installazione e funzionamento del dispositivo in uso. L'apparecchiatura dovrà essere quindi fornita nella esclusiva disponibilità degli organi di polizia che ne disporranno la gestione diretta ai sensi dell'art. 345 del regolamento di esecuzione del CDS, e comunicheranno di volta in volta la necessità della presenza dell'operatore tecnico specializzato ai fini dell'installazione temporanea.

## PARTE QUARTA SERVIZI ACCESSORI

### ART. 9 – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

È posto a carico della ditta affidataria la gestione del contenzioso comprensivo di patrocinio legale, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio di cui al presente appalto, presso il Giudice di Pace e presso la Prefettura a seguito di contestazione del verbale notificato o contestato immediatamente; inoltre a seguito di nomina dell'Ente con relativa procura, il legale designato dall'Affidatario dovrà gestire l'intero ricorso presso il Giudice di Pace. Le spese Legali sono a carico dall'affidatario.

L'Affidatario dovrà predisporre lo studio della pratica, lo sviluppo delle controdeduzioni e la formazione delle note difensive, da trasmettere al legale nominato per la difesa in giudizio e al comando di Polizia Municipale.

L'aggiudicatario dovrà provvedere allo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

- a) Registrazione dei ricorsi presentati ai diversi Organi competenti;
- b) Acquisizione ottica di tutti i ricorsi e inserimento nel "rispettivo fascicolo informatico del verbale";
- c) Registrazione degli esiti dei ricorsi (pagamenti, rateizzazioni o eventuale iscrizione a ruolo della somma non pagata) e inserimento nel "fascicolo informatico del verbale";
- d) Predisposizione delle lettere da inviare in Prefettura in caso di ricorsi con proposta di archiviazione da parte del C.P..

In caso in cui i ricorsi si risolvono con esito sfavorevole per l'Ente, per vizio di forma sulla gestione dei verbali e/o dei ricorsi, le spese relative al ricorso stesso sono tutte poste a carico dell'Affidatario, che in tal caso non percepirà neanche il relativo corrispettivo di cui all'art. 3 lett. b).

Le spese postali occorrenti saranno anticipate dall'affidatario e addebitate al contribuente unitamente alle spese di procedura. Le stesse verranno rimborsate dall'Ente all'affidatario, previa rendicontazione, in rate bimestrali sempre nei limiti di cui al successivo art.15.. Per tutti i pagamenti vige il riferimento alle norme e modalità di legge ed in particolare agli obblighi imposti dalla legge 136/2010. L'importo complessivo delle spese di notifica, composte da affrancatura spese di raccomandata AA.GG e del servizio di ritiro delle CAD/CAN, sarà da addebitarsi, a cura dell'Amministrazione, interamente a chi è tenuto al pagamento della sanzione amministrativa, a norma dell'articolo 201, comma 4, del Codice della Strada.

### ART. 10 – SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA

Il servizio ha per oggetto l'attività di supporto di riscossione coattiva delle entrate relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada, da effettuarsi secondo quanto disposto dal Regio Decreto 14 Aprile 1910 n°639 e D.P.R. n° 602/73 e successive modifiche ed integrazioni, per quanto applicabili.

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

Il servizio, dovrà essere espletato in due distinte fasi.

#### Fase 1:

Nell'ambito delle procedure relativamente alla prima fase della riscossione, dovranno essere richiesti al contribuente gli importi appresso descritti:

- A1. sorte capitale della sanzione;
- A2. spese e oneri richiesti all'atto della notifica del verbale;
- A3. eventuali maggiorazioni, ai sensi dell'art. 27 comma 6 Legge n. 689/1981;
- A4. spese e oneri di postalizzazione correnti;

Si specifica che, oltre agli importi di cui al punto A1 e A2, costituenti il credito vantato dall'Ente, sarà posto a carico del cittadino anche quanto indicato al punto A3 e A4.

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

Per i trasgressori con **targhe estere**, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del Comando di P.M. i propri canali informativi idonei alla individuazione dei proprietari e provvedere alla notifica dell'oblazione e all'attivazione delle procedure ordinarie ed eventualmente coattive ai sensi del presente articolo, per il recupero delle oblazioni e delle sanzioni.

L'aggiudicatario dovrà altresì provvedere alla rendicontazione/registrazione – all'interno del software gestionale offerto per la gestione del ciclo sanzionatorio - dei pagamenti avvenuti sul CC postale dell'Ente. L'Ente provvederà alla pubblicazione nel proprio sito internet dei codici identificativi dell'utenza bancaria sulla quale i cittadini possono effettuare i pagamenti mediante bonifico specificando i dati e i codici da indicare obbligatoriamente nella causale di versamento. Eventuali pagamenti ricevuti direttamente dall'Ente saranno, dall'Ente stesso, comunicati all'affidataria con cadenza mensile.

## **Fase 2:**

Nell'ambito delle procedure coattive, dovranno essere richiesti gli importi appresso descritti:

- B1.** sorte capitale della sanzione;
- B2.** spese e oneri richiesti all'atto della notifica del verbale;
- B3.** eventuali maggiorazioni, ai sensi dell'art. 27 comma 6 Legge n. 689/1981;
- B4.** spese e oneri di postalizzazione correnti;
- B5.** spese di notifica degli atti, ai sensi di legge;
- B6.** spese afferenti l'esecuzione forzata, ai sensi di legge;

Si specifica che, oltre agli importi di cui al punto B1 e B2, costituenti il credito vantato dall'Ente, sarà posto a carico del cittadino quanto segue: nell'ambito della notifica degli atti (Ingiunzione Fiscale, ecc.), quanto indicato alle lettere B3, B4, B5; nell'ambito dell'esecuzione forzata, quanto indicato alle lettere B3, B4, B5 e B6. La riscossione coattiva da porre in essere in questa seconda fase, sarà da attivarsi nei confronti dei contribuenti ancora inadempienti dopo le richieste di pagamento esperite nella precedente fase.

La ditta affidataria provvederà alla istruttoria per la riscossione coattiva mediante Ingiunzione Fiscale, secondo le modalità di cui al Regio Decreto 14/04/1910 n. 639.

In seguito, sulle posizioni ove non sia pervenuto il pagamento oppure regolare opposizione, l'aggiudicatario dovrà attivarsi per le opportune analisi e ricerche finalizzate all'individuazione della reale consistenza patrimoniale dei debitori, per determinare l'opportunità di procedere o meno mediante le procedure coattive.

In particolare, la ditta affidataria dovrà:

- a)** concordare preventivamente con l'Ente il contenuto e i testi di tutte le comunicazioni epistolari;
- b)** provvedere alla redazione e stampa degli atti relativi alla fase coattiva;
- c)** mettere a disposizione del cittadino un apposito servizio telefonico (call center) e proprio personale presso gli uffici dell'Ente stesso o presso uno sportello ubicato nel territorio dell'Ente, negli orari in cui l'Ufficio di Polizia è aperto al pubblico, per fornire informazioni e/o chiarimenti su eventuali problematiche e/o concordare le modalità per l'estinzione dell'obbligazione;
- d)** fare in modo che, nei casi di pagamento rateale di importi comprendenti più sanzioni, le relative dilazioni debbano essere accordate in modo tale da estinguere ogni singola sanzione in modo separato;



- e) assistere l'Ente nella emissione delle certificazioni circa l'impossibilità di riscuotere il credito e nella redazione di una reportistica relativa agli atti compiuti, (in tutti i casi in cui si verificassero circostanze tali da rendere impossibile la riscossione del credito, ovvero, a titolo esemplificativo: insussistenza di attività, irreperibilità, non presenza di beni mobili e/o immobili, precedenti esecuzioni, esistenza di beni non pignorabili (art. 514 e seguenti C.P.C.), ecc.
- f) trasmettere all'Ente, su richiesta, una rendicontazione analitica distinta per anno, con i relativi dati statistici, delle posizioni sulle quali sia stato ottenuto un esito positivo o negativo;
- g) trasmettere all'Ente, su richiesta, una relazione dettagliata su tutti gli interventi effettuati;
- h) nei casi di contenzioso, rendersi disponibile a fornire all'Ente tutti i supporti che fossero ritenuti necessari per una corretta gestione della causa (elenco azioni eseguite, copie delle lettere inviate, ecc.);
- i) rendicontazione/registrazione – all'interno del software gestionale offerto per la gestione del ciclo sanzionatorio - dei pagamenti avvenuti sul CC postale dell'Ente;

L'Ente permetterà all'aggiudicatario l'accesso, nelle forme di legge, alle banche dati necessarie per l'espletamento delle procedure esecutive.

Le spese di notifica saranno anticipate dall'affidatario e addebitate al contribuente unitamente alle spese di procedura. Le stesse verranno rimborsate dall'Ente all'affidatario, previa rendicontazione, in rate bimestrali sempre nei limiti di cui al successivo art.15.. Per tutti i pagamenti vige il riferimento alle norme e modalità di legge ed in particolare agli obblighi imposti dalla legge 136/2010. L'importo complessivo delle spese di notifica, composte da affrancatura spese di raccomandata AA.GG e del servizio di ritiro delle CAD/CAN, sarà da addebitarsi, a cura dell'Amministrazione, interamente a chi è tenuto al pagamento della sanzione amministrativa, a norma dell'articolo 201, comma 4, del Codice della Strada,

## PARTE QUINTA

### DEFINIZIONE ECONOMICA E RAPPORTI CONTRATTUALI

#### ART. 11 – TEMPI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto, dovrà provvedere alla regolare installazione delle postazioni di rilevamento e alla loro attivazione per l'utilizzo in esercizio, alla contestuale attivazione del sistema telematico di trasmissione dei dati e alla predisposizione del centro di controllo con le postazioni di lavoro presso la sede dell'Ufficio di Polizia Municipale.

L'affidatario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto, dovrà provvedere alla fornitura e l'installazione, dei segnali stradali di indicazione di tipo verticale e permanente, così come previsto dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione.

Inoltre sempre entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto e comunque non oltre la data di effettivo inizio del servizio, l'affidatario dovrà fornire al comando di P.M. l'apparecchiatura per la postazione temporanea dotata di tutti i segnali mobili occorrenti a norma di legge, e comunicare il nominativo dell'Operatore Tecnico Specializzato, secondo quanto indicato dagli art. 5.2 della c.d. "Direttiva Minniti". Che dovrà essere a disposizione del Comando di P.M. per l'esecuzione del Servizio per almeno tre giorni settimanali previo accordi con lo stesso Comando.

#### ART. 12 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario ha l'obbligo di:

- a) eseguire i servizi oggetto del presente affidamento con perfetta efficienza, nel rispetto di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente capitolato, dalle norme legislative e regolamentari vigenti per lo specifico settore.
- b) assicurare, costantemente, il funzionamento delle strumentazioni locate per l'accertamento delle contravvenzioni;
- c) garantire la presenza di proprio personale per l'espletamento di tutti i servizi di cui al presente Capitolato D'Oneri, e garantire il rispettivo trattamento economico, previdenziale ed assistenziale a norma di legge, la formazione professionale dello stesso e adempiere a tutti gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro;
- d) provvedere alla necessaria formazione del personale dell'Ufficio di Polizia Municipale, se necessita anche per tutta la durata dell'appalto ;
- e) garantire l'effettuazione di ogni attività sussidiaria all'accertamento e volta al buon fine delle notifiche predisposte;
- f) mettere a disposizione del Comando di P.M., i propri canali informativi atti alla individuazione dei trasgressori proprietari di veicoli con **targhe estere**, e alla notifica dell'oblazione attraverso le procedure ordinarie e se necessario attivando quelle di riscossione coattiva.
- g) predisporre un idoneo ufficio per tutte le attività gestionali di cui al presente appalto, nel locale messo a disposizione dell'A.C., dove svolgere anche l'attività di *Front-Office*..
- h) consentire al Comando P.M. l'accesso al software gestionale, per un periodo di mesi tre oltre la scadenza contrattuale, ai fini della verifica dello stato delle violazioni emesse.
- i) fornire alla scadenza contrattuale e senza oneri aggiuntivi, tutti i dati raccolti e gestiti dalla piattaforma durante la fase contrattuale, in formato digitale di interscambio CAD, tali da poter essere caricati su una diversa piattaforma gestionale.
- j) Provvedere alla fornitura di energia elettrica per le apparecchiature periferiche su postazione fissa.
- k) mettere a disposizione degli organi di polizia, proprio personale dipendente avente qualifica di operatore tecnico specializzato, secondo quanto indicato dagli art. 5.2 della c.d. "Direttiva Minniti", ai fini dell'attivazione della postazione temporanea. Tale personale, specializzato all'uso del dispositivo fornito, giusta attestazione rilasciata dalle diverse case costruttrici, svolgerà un ruolo limitato solo al supporto tecnico per garantire la corretta installazione e funzionamento del dispositivo in uso, e dovrà

essere a disposizione del comando di P.M. almeno per tre giorni settimanali previo accordi e comunicazioni, anche telefonica, da parte del Responsabile del Servizio di P.M..

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

L'Impresa affidataria sarà comunque tenuta a risarcire il Comune del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

#### **ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

In capo al Comune restano i seguenti obblighi:

- a) utilizzare gli apparecchi secondo le istruzioni operative che saranno fornite dall'Impresa affidataria;
- b) segnalare all'Impresa affidataria gli eventuali guasti delle apparecchiature per una loro pronta riparazione;
- c) mettere a disposizione un idoneo locale presso il Comando di P.M. per l'espletamento dei servizi.
- d) sostenere tutti i costi di notifica degli atti che saranno anticipate dall'affidatario e addebitate al contribuente unitamente alle spese di procedura, e verranno rimborsate dall'Ente allo stesso, previa rendicontazione, in rate bimestrali, sempre nei limiti di cui al successivo art.15..

#### **ART. 14 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, l'affidatario dovrà rispettare e far rispettare al proprio personale tutte le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia o aventi comunque attinenza con i servizi in oggetto, compresi quelli attinenti la sicurezza sul posto di lavoro.

#### **ART. 15 – PAGAMENTI FATTURAZIONE E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

La fatturazione del corrispettivo spettante all'affidatario sarà **bimestrale** e determinato dal numero delle prestazioni di servizi previste all'art.3 del presente Capitolato d'Oneri, moltiplicato per il relativo prezzo unitario riportato nello stesso articolo decurtato del ribasso offerto in sede di gara. Il corrispettivo si intende comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, con esclusione delle spese di notifica, che sono a carico della Stazione Appaltante.

La ditta affidataria avrà il compito di rendicontare **con cadenza bimestrale** il numero di pratiche gestite applicando i prezzi unitari riportati all'art. 3 del presente C.S.A., decurtati del ribasso d'asta, ad ogni singola prestazione eseguita. Il rendiconto sarà redatto inserendo **esclusivamente** le seguenti pratiche:

- a) Canone per il servizio di noleggio delle apparecchiature riferito al periodo di fatturazione;
- b) Numero di pratiche gestite dall'affidatario e regolarmente notificate, ad eccezione di quelle già portate a contenzioso dall'utente, riferite al periodo di fatturazione con il relativo importo;
- c) pratiche gestite dall'affidatario, portate a contenzioso dagli utenti e concluse con esito favorevole per il Comune di Carlentini, riferite al periodo di fatturazione con il relativo importo;
- d) pratiche relative alle cartelle già incassate, inerenti l'attività di supporto al recupero coattivo attraverso ingiunzione fiscale e recupero coattivo, secondo le modalità previste nel R.D. 639/1910 e s.m.i, riferite al periodo di fatturazione con il relativo importo;

Tale rendiconto verrà trasmesso per il controllo all'Ufficio competente del Comando di P.M., e dopo la sua approvazione l'affidatario emetterà la relativa fattura.

L'Ufficio di Polizia Municipale provvederà ad emettere il provvedimento di accertamento, impegno e liquidazione con Determina Dirigenziale, entro 10 giorni dalla data di ricezione della fattura in formato elettronico. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della fattura secondo la normativa vigente.

#### **Clausola di Salvaguardia :**

*Poiché il Servizio di Gestione e i Servizi Accessori sono finanziati esclusivamente con i proventi delle infrazioni rilevate, si stabilisce che il corrispettivo da riconoscere bimestralmente all'aggiudicatario, non potrà superare in ogni caso il 50% delle somme effettivamente incassate dal Comune per il servizio de quo, e ciò all'unico fine di salvaguardare l'Ente da spese non coperte per mancati o ritardati incassi che possono arrecare un grave danno economico finanziario. Il restante 50% verrà utilizzato dall'Ente per coprire i costi posti a proprio carico relativi alla gestione dei servizi.*

*In ogni caso, in funzione delle somme effettivamente incassate dal Comune per i servizi **de quo**, lo stesso corrisponderà alla ditta appaltatrice, la differenza a conguaglio, anche dopo la scadenza del termine di esecuzione dell'appalto.*

*La presente clausola viene tacitamente ed implicitamente accettata dall'affidatario con la propria partecipazione alla procedura di gara, senza che questo possa comportare pretese o rivele di alcun genere nei confronti del Comune di Carlentini.*

Per quanto attiene ai pagamenti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, trova applicazione il combinato disposto l'art. 3 L. 136/2010; pertanto è fatto obbligo all'aggiudicatario di indicare un numero di conto corrente sul quale l'Ente appaltante farà confluire tutte le somme relative all'affidamento. L'aggiudicatario si avvarrà di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'affidamento, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario. Il mancato rispetto di tale obbligo comporterà la nullità assoluta della sottoscrizione del disciplinare d'incarico, nonché l'esercizio da parte della S.A. della facoltà risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni non saranno state eseguite secondo quanto previsto nella predetta Legge.

#### **ART. 16 - DIREZIONE DEI SERVIZI**

L'affidatario è obbligato ad affidare la direzione dei servizi ad un Responsabile, da individuare prima dell'effettivo inizio del servizio, che risponda dei rapporti contrattuali fra Esecutore e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

Tale figura si rapporterà direttamente con il Comandante di P.M. dell'Ente Appaltante e con il R.U.P..

Tale Responsabile, interlocutore unico cui fare riferimento per ogni problema, dovrà gestire direttamente i servizi oggetto del presente appalto ed in particolare dovrà:

- coordinare le attività del servizio attraverso la gestione del personale addetto e curare l'organizzazione delle prestazioni;
- proporre interventi atti a migliorare la qualità del servizio;
- redigere il rendiconto bimestrale di cui all'art.15 del presente Capitolato
- redigere il rendiconto bimestrale delle spese di notifica anticipate dall'affidatario
- risultare reperibile, di norma, per tutta la durata giornaliera dei servizi prestati.
- garantire la pronta reperibilità nelle urgenze, per fronteggiare in modo tempestivo esigenze impreviste nella conduzione dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **ART. 17 – SUBAPPALTO**

Per la natura specifica dell'affidamento in oggetto è esclusa qualunque forma di subappalto non espressamente autorizzata dalla Stazione Appaltante.

## ART. 18 - PENALITÀ

La ditta affidataria ha l'obbligo di eseguire il contratto di appalto secondo le modalità indicate nel presente capitolato e nei relativi atti di gara.

In caso di riscontrata irregolarità nella esecuzione dello stesso o di violazione delle disposizioni del presente capitolato o per ogni ipotesi di negligenza nell'esecuzione del servizio potrà essere applicata una penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00 a seconda della gravità della violazione.

Le penalità verranno addebitate mediante comunicazione scritta approntata dal Comando di Polizia Municipale.

Decorsi 10 giorni dal ricevimento della contestazione dell'addebito senza che la ditta appaltatrice abbia interposto opposizione, le penali si intendono accettate. Le penalità vengono detratte dal corrispettivo dovuto all'affidatario.

E' fatta comunque salva la facoltà del Committente di richiedere il risarcimento di ogni ulteriore danno, ai sensi dell'art. 1382 Codice Civile.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante durante il periodo contrattuale contesti all'affidatario (con lettera A/R) tre (3) inadempienze contrattuali, non giustificate, sarà facoltà della Stazione Appaltante risolvere il contratto senza che il medesimo possa accampare riserve o chiedere compensi di nessun tipo.

## ART. 19 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO

Oltre a quanto previsto all'articolo 1453 del Codice Civile (Risolubilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- a) insorgenza, a suo carico, di un procedimento per la dichiarazione di Fallimento, Liquidazione coatta, Amministrazione controllata o Concordato preventivo;
- b) pronuncia, nei propri confronti di condanne penali o di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione o interdizione;
- c) accertamento della non rispondenza al vero, anche in parte, delle dichiarazioni rese dal fornitore ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- d) inadempimento totale o parziale agli obblighi e divieti previsti nel Contratto;
- e) in caso di frode dell'Affidatario o collusione con personale appartenente all'organizzazione del Committente o terzi;
- f) in caso di gravi inadempimenti dell'affidamento, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- g) in caso di mancato o ritardata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento;
- h) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo o fallimento;
- i) in caso di cessione del contratto o affidamento in subappalto non autorizzato dalla presente procedura;
- j) ogni altro caso previsto dalle disposizioni legislative vigenti in materia

Nei casi suddetti l'Affidatario incorre nell'immediata perdita dell'affidamento, oltre al completo risarcimento di tutti i danni diretti o indiretti che il Committente dovrà nel caso sopportare, anche in relazione all'affidamento del contratto, per il rimanente periodo contrattuale.

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando il Committente determini di avvalersi della clausola risolutiva e comunichi tale volontà in forma scritta all'Affidatario.

## **ART. 20 - RECESSO**

Il Committente ha diritto a recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni, da comunicarsi all'Affidatario con lettera raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività.
- Revoca della Autorizzazione Prefettizia o dell'autorizzazione dal parte dell'Ente proprietario del tratto di strada interessata.
- Emanazione di nuove norme in materia di autovelox, che regolano e/o modificano le norme vigenti al momento dell'indizione della gara d'appalto, e che incidano in uno o più servizi tra quelli compresi nell'appalto, o sulle autorizzazioni già in possesso del Committente.

Si conviene che per giusta causa si intendono, sempre a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, casi come i seguenti:

- ricorso presentato dal Committente nei confronti dell'Affidatario, ai sensi della Legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Affidatario;
- perdita da parte dell'Affidatario dei requisiti minimi richiesti dal Disciplinare e dal Capitolato del presente appalto;
- perdita da parte dell'Affidatario delle necessarie iscrizioni e/o autorizzazioni per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente affidamento.

In caso di modifiche normative che incidano in uno o in tutti i servizi compresi nell'appalto, il Committente, prima di applicare il diritto di recesso stabilito con il presente articolo, si riserva la facoltà e non liobbligò, di rinegoziare con l'affidatario nuovi termini contrattuali nell'interesse pubblico, sempre all'interno dei termini tecnici-economici stabiliti dal contratto originario.

Dalla data comunicata di efficacia del recesso, l'Affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con il Committente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno al Committente stesso.

In caso di recesso, l'Affidatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel presente Capitolato e nel Contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Codice Civile.

## **ART. 21 – CESSIONE DEL CREDITO E SUBENTRO NEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutare la cessione di credito ed il subentro di nuovi soggetti nella titolarità del contratto.

In particolare per le cessioni di credito dovranno osservarsi le procedure previste dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

## **ART. 22 – INFORTUNI E DANNI**

L'impresa risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose, comunque provocati, nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente. L'impresa aggiudicataria dovrà costituire le polizze definitive nelle forme, tempi e modi previsti dal bando di gara e da quanto recato dagli articoli 93 e 103 del D.lgs. n. 50/2016;



## ART. 24 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

## ART. 25 - SPESE

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti all'affidamento del contratto in oggetto.

A tal fine la ditta affidataria dichiara in sede contrattuale, a tutti gli effetti di legge, che le prestazioni oggetto del presente appalto saranno effettuate nell'esercizio di impresa, che trattasi di operazioni imponibili e non esenti dall'imposta sul valore aggiunto, la stessa Ditta è tenuta a versare, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e ss.mm.ii.

## Art. 26 - ACCORDO BONARIO

Trova applicazione l'art. 206 del D. Lgs. 50/2016.

## Art. 27 - CONTROVERSIE

L'Organismo responsabile delle procedure di ricorso in via amministrativa, è il T.A.R. Sicilia Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia, Sezione di Catania, via Milano n. 42/B, 95127 CATANIA.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere successivamente all'aggiudicazione o durante la fase contrattuale, sarà competente in via esclusiva il foro di Siracusa, restando escluso ogni ricorso alla competenza arbitrale

## Art. 28 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del Codice, nominato con Determina del Resp. P.O. Area VI n. 69 del 13.03.2019 è la Sig.ra Mariella Marino. dipendente comunale e responsabile dell'Ufficio Violazioni del Comando di Polizia Municipale sito in piazza Diaz a Carlentini, con i seguenti recapiti:

- tel. : 095 990589
- mail: [violazioni@comune.carlentini.sr.it](mailto:violazioni@comune.carlentini.sr.it)
- pec: [poliziamunicipale@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:poliziamunicipale@pec.comune.carlentini.sr.it)

Carlentini lì, **02.OTT.2019**

**IL Supporto al R.U.P.**

**F.to geom. Santi Di Stefano**

*Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, c.2 del D. Lgs.39/93*

**IL R.U.P.**

**F.to Mariella Marino**

*Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, c.2 del D. Lgs.39/93*