



# COMUNE DI PUGLIANELLO

Provincia di Benevento

## STAZIONE APPALTANTE COMUNE DI PUGLIANELLO

Provincia di Benevento

### UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

#### CAPITOLATO D'ONERI

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto del Codice degli appalti D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., si indice Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60, interamente telematica ai sensi dell'art 58, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo) ai sensi dell'art. 95 comma 2.

**Oggetto: APPALTO PER LA FORNITURA A NOLEGGIO A CANONE FISSO, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DI DISPOSITIVI PER IL RILEVAMENTO DELLE VIOLAZIONI ALL'ART. 142 DEL CODICE DELLA STRADA E SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DA VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA COMMESSE CON VEICOLI AVENTI TARGA NAZIONALE E/O ESTERA E DA CITTADINI ITALIANI E/O STRANIERI E SUPPORTO LEGALE PER I RICORSI AMMINISTRATIVI E GIURSDIZIONALI NONCHE' PER IL RECUPERO CAOATTIVO DELLE SANZIONI NON OPPOSTE NE' OBLATE NEI TERMINI DI LEGGE**

CUP: G19D20000850004

CIG: 949386593C

GARA N. 8801097

## ART. 1

### OGGETTO DELL'APPALTO

Le forniture e le prestazioni del presente appalto sono le seguenti:

1. Servizio di supporto alla gestione delle procedure sanzionatorie previste le infrazioni al Codice della Strada in favore del Comando di Polizia Municipale del Comune di Puglianello - **prestazioni principali**;
2. Fornitura di un software per la gestione del ciclo sanzionatorio - **prestazioni principali**;
3. Fornitura, mediante noleggio a canone fisso giornaliero, di un dispositivo elettronico per il controllo elettronico della velocità veicolare, per il rilevamento delle violazioni ai limiti massimi di velocità, da utilizzarsi in modalità automatica, ossia in c.d. postazione fissa, senza la presenza degli operatori della P.M. - **prestazioni secondarie**;
4. Servizio di assistenza legale da espletarsi mediante la predisposizione delle controdeduzioni e di quant'altro necessario all'Ufficio della Polizia Municipale per la gestione del contenzioso - **prestazioni secondarie**;
5. Servizio di riscossione coattiva per i verbali non oblati né opposti nei termini di legge - **prestazioni secondarie**;

## ART. 2

### MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – PROGETTO

Il progetto del servizio in oggetto consta delle attività di seguito elencate e dovrà comprendere:

#### 1. Supporto alla gestione del ciclo sanzionatorio

**Fornitura di un software** - per la gestione del procedimento sanzionatorio, l'aggiudicatario dovrà fornire, senza oneri di qualunque natura, da porre in carico alla stazione appaltante, software gestionale con fruizione esclusiva in ambiente web, avente le seguenti minime ed inderogabili funzionalità:

- Generazione dei lotti di prova per la creazione di bozze di stampa
- Predisposizione alla firma digitale
- Predisposizione alla notifica a mezzo posta elettronica certificata
- Piena attuazione degli obblighi di conservazione dei documenti informatici così come disposto dal D.P.C.M. 13/11/2014
- Possibilità di gestire i ricorsi amministrativi e giurisdizionali

Il software dovrà essere costantemente aggiornato, in base alle modifiche normative in generale ed in particolare a quelle apportate al Codice della Strada, senza alcun onere e/o costa a carico della Stazione Appaltante. La licenza d'uso del software

resterà in uso gratuito al Comando di Polizia oltre la durata contrattuale e fino alla conclusione dei procedimenti ancora in corso o al trasferimento del data base dei dati in eventuale altro programma gestionale in uso alla Polizia Municipale.

L'applicativo dovrà consentire l'accesso agli operatori, con sistemi sicuri e tracciabili, e dovrà consentire la visualizzazione dei verbali e di tutti gli atti connessi allo stesso (immagini, cartoline, CAN, CAD, dichiarazioni, ricorsi, accessi ecc.). L'aggiudicatario provvedere, a proprie spese, alla formazione del personale della Polizia Municipale per l'utilizzo dei sistemi.

Il software proposto dovrà avere idonea qualificazione AgID e pubblicato all'interno del MarketPlace Cloud della stessa AgID.

**Servizio di data-entry** – L'impresa aggiudicataria dovrà procedere alla raccolta delle informazioni contenute nei fotogrammi relativi alle violazioni stradali, accertate dal personale della polizia Municipale, mediante l'utilizzo degli strumenti oggetto del noleggio ed al loro inserimento (data entry) nel sistema gestionale proposto dall'offerente. Dovrà, altresì, provvedere all'inserimento di tutti gli atti redatti inerenti alle violazioni al Codice della Strada, compresa l'acquisizione ottica dei documenti originali e loro associazione al "fascicolo informatico del verbale". L'inserimento dei dati dovrà essere effettuato, in modalità completamente automatica, anche per i dati provenienti da flussi e sistemi alternativi di rilevamento (palmari, penne ottiche, dispositivi ecc.). Il servizio di data – entry sarà relativo a tutte le fasi che compongono il singolo procedimento amministrativo, ivi compresa la scansione dei relativi atti (cartoline, dichiarazioni ex art. 126bisdel Codice della Strada, ricorsi, richieste di reintestazione, pagamenti, comunicazioni ecc.) con esclusione delle operazioni di validazione e verbalizzazione delle immagini delle infrazioni rilevate che rientrano nelle operazioni di accertamento di esclusiva competenza degli organi di polizia.

Tutti i dati dovranno essere resi disponibili al personale della Polizia Municipale che deve poter verificare costantemente lo stato di lavorazione degli atti.

Le attività di data – entry e di archiviazione cartacea saranno effettuate dall'aggiudicatario con l'apporto di proprio personale che avrà cura anche dei servizi di front – office, durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici di polizia municipale ed al servizio e dei contatti telefonici con l'utenza. Il personale, dietro nomina al trattamento dei dati personali, da parte del titolare resa in conformità alle disposizioni normative in materia di privacy, sarà a disposizione del Comando di Polizia Municipale svolgerà le proprie mansioni sotto la responsabilità ed il diretto controllo degli appartenenti alla Polizia Municipale per le attività che esulano e non influiscono nelle attività di accertamento e delle altre attività di esclusiva competenza delle forze di polizia.

L'aggiudicatario dovrà mettere immediatamente a disposizione del Comando. almeno una unità lavorativa (con un minimo di 20 ore settimanali).

**Stampa ed imbustamento-** L'impresa provvederà, con mezzi e personale proprio, ad eseguire la stampa dei verbali di accertamento delle violazioni, comprensiva dei moduli per la comunicazione dei dati ai fini della decurtazione dei punti dalla patente di guida e dei bollettini di c.c.p., e a predisporre gli atti per la notifica dei plichi ivi

compresa la predisposizione delle distinte. La predisposizione dei plichi, per la successiva consegna agli Uffici postali da parte dell'Ufficio della Polizia Municipale, dovrà essere effettuata in conformità delle disposizioni in materia di notificazione e di tutela della privacy, con cartolina verde di ricevimento (mod. 23L)

Il testo del verbale, il modello dello stesso e dei relativi moduli dovrà essere personalizzabile. Il Comando di Polizia potrà sempre disporre modificazioni del testo dei verbali.

**Gestione delle sanzioni accessorie alle violazioni di cui all'art. 142 del C.d.S.** - Il software fornito dall'impresa dovrà essere in grado di rilevare automaticamente i casi di applicazione delle sanzioni accessorie, con particolare riferimento a quelle previste dall'art. 126bis, comma 2, del Codice della Strada, sia in relazione alla generazione dei file per la decurtazione dei punti, da trasmettere alla Motorizzazione sia, in caso di inadempimento da parte degli obbligati, in relazione alla generazione della lista degli utenti per i quali il Comando dovrà procedere all'emissione di un nuovo verbale. L'aggiudicatario curerà la predisposizione dei rapporti da trasmettere alla locale Prefettura per quanto riguarda le violazioni che non prevedono il pagamento in misura ridotta e i rapporti finali conseguenti alle violazioni dell'art. 193 C.D.S. e relativo inserimento nel "fascicolo informatico del verbale". L'aggiudicatario provvederà, altresì, all'inserimento, alla visualizzazione e alla scansione dell'ordinanza di confisca, dissequestro/restituzione con inserimento nel "fascicolo informatico del verbale".

**Gestione delle procedure per i residenti all'estero e/o per i veicoli con targa estera** - Per la gestione di tali verbali la procedura dovrà, necessariamente, comprendere:

- ritiro dei dati relativi alle sanzioni da gestire, previa identificazione da parte del Comando di Polizia stesso della nazionalità del veicolo;
- traduzione di tutta la documentazione necessaria a richiesta del Comando (comunicazioni, richieste, ricorsi ecc)
- ricerca della proprietà dei veicoli secondo le singole convenzioni internazionali;
- stampa dei verbali con testo tradotto nella lingua dello Stato di destinazione o in una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea o riconosciuta dalle convenzioni internazionali ivi compresi gli allegati attinenti all'atto stesso;
- i verbali dovranno essere disponibili anche in lingua italiana

Le determinazioni circa le modalità di svolgimento di ogni singola procedura e le relative scelte gestionali (ad esempio se la notifica debba essere effettuata a mezzo posta, attraverso i messi notificatori, a mezzo pece cc.) sono di esclusiva competenza della Polizia Municipale, pertanto l'aggiudicatario si atterrà alle disposizioni di volta in volta fornite.

## **2. Servizio di noleggio, installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi, regolarmente approvati per il rilevamento della velocità veicolare.**

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire, mediante noleggio a canone fisso giornaliero:

**Nr. 1 dispositivo fisso** in modalità automatica, ossia senza l'intervento di operatori di polizia stradale, per il controllo della velocità, regolarmente omologato e tarato secondo la vigente normativa, ivi compresa l'installazione e la manutenzione, per l'intera durata dell'appalto, e la fornitura e posa in opera della relativa segnaletica di preavviso e di segnalazione della postazione. Lo strumento proposto dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche minime, a pena di esclusione anche in assenza di una sola di esse:

- Dispositivo regolarmente omologato, conforme per caratteristiche e prescrizioni, alle norme contenute del D. lgs. 30.04.1992, n. 285 e nel D.P.R. 16.02.1992, n. 495;
- Dovrà essere regolarmente tarato e certificato da Istituti abilitati a rilasciare tale certificazione nei tempi e nei modi prescritti per legge.
- Il dispositivo dovrà utilizzare sistemi di rilevazione non invasivi, che evitino ogni lavoro sulla sede stradale e le sue pertinenze;
- Rilevamento bidirezionale in grado di rilevare le infrazioni 24 ore su 24 in ogni condizione meteorologica anche di scarsa luminosità ed anche di notte – in tale ultimo caso il dispositivo dovrà utilizzare sistemi IR;
- La rilevazione dovrà essere effettuata su targa posteriore o su targa anteriore con sistemi che assicurino il rispetto della normativa in tema di privacy;
- Possibilità di taratura differenziata tra autovetture e mezzi pesanti;
- Produzione di documentazione fotografica digitale consistente in almeno n. 1 fotogramma per ciascuna infrazione. Sul fotogramma dovranno essere impressi la velocità, misurata in km/h, ora, minuto, secondo, mese, anno, luogo dell'infrazione (anche in codice) direzione del veicolo.

Lo strumento di rilevazione di infrazioni al C.d.S. sarà attivato e posto nella disponibilità d'uso dell'autorità di Polizia a norma delle vigenti disposizioni di legge. L'autorità di Polizia potrà attivare e disattivare lo strumento di rilevazione delle infrazioni a proprio insindacabile giudizio o in funzione dei flussi di traffico e dell'incidentalità dei tratti di strada sottoposti a controllo anche tenendo conto degli elementi temporali quali i periodi annuali, mensili o giornalieri di maggiore incidentalità.

### **3. Gestione del Contenzioso**

Il software fornito dall'aggiudicatario dovrà prevedere la possibilità di gestione dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali sul ciclo del procedimento sanzionatorio ai fini dei pagamenti, della formazione del ruolo e dell'applicazione delle sanzioni accessorie.

L'impresa aggiudicataria provvederà alla registrazione e fascicolazione elettronica dei ricorsi e degli esiti degli stessi.

Per i ricorsi amministrativi l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare il supporto al personale di polizia e/o all'ufficio legale dell'Ente nello studio della pratica e nello sviluppo delle controdeduzioni a decorrere dalla data di affidamento del servizio.

Per i ricorsi giurisdizionali la tutela legale dell'Ente dovrà essere assicurata sia nel primo

grado del giudizio di opposizione sia nell'eventuale giudizio di appello.

- a) **Primo grado di giudizio:** per tutti i ricorsi proposti dinanzi al Giudice di Pace l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la difesa delle ragioni dell'Ente mediante avvocati convenzionati, realizzando le seguenti attività:
- redazione delle comparse di costituzione e risposta;
  - Predisposizione dei fascicoli di causa, allegando tutta la documentazione occorrente;
  - Difesa in giudizio con la presenza diretta dell'avvocato;
  - Trasmissione delle sentenze al Comando di Polizia Municipale;
  - Aggiornamento dei dati informatici sul sistema gestionale
- b) **Giudizio di appello:** per tutte le sentenze di accoglimento dei ricorsi del giudice di pace per le quali sia reputata opportuna la proposizione dell'appello innanzi al Tribunale e per le sentenze di primo grado appellate dall'utente, l'impresa aggiudicataria assicurerà le seguenti attività:
- Redazione dell'atto di appello e del fascicolo di causa;
  - Redazione della comparsa di costituzione in caso di proposizione dell'appello da parte degli utenti;
  - Trasmissione delle sentenze al Comando di Polizia Municipale;
  - Aggiornamento dei dati informatici sul sistema gestionale
- I. Per ogni procedimento che comporta la costituzione in giudizio dinanzi al giudice di pace sarà riconosciuto alla ditta aggiudicataria un compenso, forfettario ed onnicomprensivo, il cui importo si andrà a definire a seguito dell'espletamento della procedura di gara con il maggior ribasso percentuale offerto rispetto al costo previsto a base d'asta pari ad euro 50,00 (euro cinquanta).
- II. Per i giudizi di appello l'importo posta a base d'asta, per ciascun procedimento, è pari ad Euro 250,00 (euro centocinquanta) al netto delle spese (contributo unificato, bollo, CPA ed IVA se dovuta) che, anticipate dall'aggiudicatario, si intendono a carico dell'Ente.  
In caso di soccombenza della controparte, con contestuale condanna alle spese di lite, qualora la quantificazione del Giudice sia superiore a quanto riconosciuto con la presente convenzione, al legale verrà assegnata la differenza.
- III. Per i ricorsi amministrativi l'importo posta a base d'asta, per ciascun procedimento, è pari ad Euro 25,00.

Sono compresi nel servizio i procedimenti oppositivi di ogni genere, ivi comprese le opposizioni ex art. 615 cpc, anche se riguardanti atti giuridicamente non opponibili per i quali dovesse risultare necessaria la difesa tecnica dell'Ente (ad. esempio ricorsi a solleciti).

Oltre alla tutela in giudizio gli avvocati incaricati dovranno assicurare al Comando di P.M. una consulenza legale i cui pareri, resi per iscritto ed aventi ad oggetto questioni giuridiche concernenti il Codice della strada, saranno compensati con il medesimo importo previsto per i ricorsi amministrativi.

#### **4. Servizi di riscossione coattiva**

L'aggiudicatario fornirà il servizio per il recupero delle somme relative ai verbali non oblati, o parzialmente oblati, né opposti nei termini di legge da effettuarsi secondo le disposizioni di cui al Regio Decreto 14 Aprile 1910 n°639 e D.P.R. n° 602/73 e ss. mm. ii..

Il servizio sarà espletato in due fasi:

##### **Fase 1 (sollecito bonario cd. Pre – ruolo):**

Prima di procedere con le procedure di riscossione coattiva potrà essere inviato agli utenti non in regola con i pagamenti una comunicazione, a mezzo posta ordinaria, contenente il dettaglio del debito che sarà determinato ai sensi dell'art. 203, comma 3, del C.d.S., oltre le spese di notifica e procedimento del verbale, con l'aggiunta delle spese relative alla spedizione dell'atto e degli oneri dovuti dall'Ente all'aggiudicatario per tale fase.

L'aggiudicatario curerà la stampa degli atti, secondo le risultanze dei programmi gestionali. Curerà, inoltre, dopo la spedizione degli atti da parte del Comando, l'attività di info – collect e normalizzazione dei dati al fine di aggiornare, ed eventualmente correggere, tutte le posizioni per evitare operazioni errate nella fase della vera e propria della riscossione coattiva.

Tutte le somme transiteranno esclusivamente sui conti correnti del Comune di Puglianello che garantirà all'aggiudicatario l'accesso ai dati del conto per l'attività di normalizzazione.

La fase descritta, non prevista dalla vigente normativa, rientra, dunque, nella piena ed esclusiva disponibilità dell'ufficio, sia con riferimento alla effettiva attivazione, sia con riferimento alla gestione.

##### **Fase 2 (Ingiunzione di pagamento):**

la procedura di riscossione coattiva, da attivarsi nei confronti dei trasgressori ancora inadempienti dopo la fase bonaria, comprende tutte sanzioni elevate dal Comando di P.M. (codice della strada e altre violazioni amministrative). Per il recupero di tali sanzioni la ditta aggiudicataria dovrà predisporre atti di ingiunzione fiscale secondo le procedure previste dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e curare gli ulteriori atti procedurali fino al soddisfacimento del credito, fatto salvo l'accertamento di condizioni di inesigibilità che dovranno essere comunicate al Comando di P.M., come di seguito specificato. Le posizioni saranno determinate secondo le risultanze dei programmi gestionali e le somme da iscrivere a ruolo saranno determinate ai sensi dell'art. 203, comma 3, del Codice della Strada, oltre le spese di notifica e procedimento del verbale, alle maggiorazioni di cui all'art. 22 della legge 24 novembre 1981, n. 689, agli interessi legali, alle spese di notifica e postalizzazione dell'atto, degli oneri dovuti dall'Ente all'aggiudicatario per tale fase e delle spese eventuali afferenti l'esecuzione forzosu.

Di seguito all'acquisizione dei lotti, comprensivi di tutte le posizioni per le quali risulta possibile procedere alla riscossione, l'aggiudicatario provvederà all'elaborazione del ruolo (con le singole posizioni, il numero totale e l'importo complessivo) che sarà trasmesso all'Ufficio della Polizia Municipale per l'approvazione, a seguito della quale provvederà alla stampa ed imbustamento degli atti (in busta verde) per la successiva consegna all'Ufficio di Polizia Municipale per la spedizione e/o notifica. Tutti gli adempimenti a compiersi relativi alla gestione delle procedure esecutive dopo la notifica delle ingiunzioni fiscali dovranno essere preventivamente comunicati al Comando di P.M. che dovrà autorizzarne

l'esecuzione valutando l'opportunità di proseguire l'azione sulla scorta delle informazioni relative alle condizioni economiche dei trasgressori acquisite dalla ditta aggiudicataria. Tutti i costi per le procedure di riscossione coattiva, escluse le spese postali per la notifica delle ingiunzioni, (predisposizione delle ingiunzioni e adempimenti conseguenti) saranno ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria. Per le attività che riguardano la fase della riscossione coattiva sarà riconosciuta una percentuale pari o inferiore al 18% della sanzione riscossa da calcolarsi con riferimento al ribasso percentuale che sarà offerto in sede di gara. L'aggio che sarà riconosciuto alla ditta aggiudicataria per la riscossione coattiva delle sanzioni pecuniarie non include l'IVA e dovrà intendersi onnicomprensivo di tutte le prestazioni e costi del servizio (onorari e spese sostenute sia per le procedure che si concludono favorevolmente sia per quelle che non si definiscono in modo positivo). Nessun aggio sarà riconosciuto alla ditta per le pratiche che non si concludano con la riscossione, almeno parziale, del credito vantato dall'ente.

Le attività di riscossione coattiva demandate alla ditta aggiudicataria si sostanziano:

- a) Nella acquisizione delle pratiche relative alle sanzioni non riscosse dal Comune di Puglianello;
- b) In una verifica puntuale degli atti consegnati dall'Ufficio contravvenzioni accertando prima dell'avvia dell'azione esecutiva l'effettiva mancanza del pagamento delle sanzioni ovvero il pagamento parziale delle stesse;
- c) Nella predisposizione degli atti di ingiunzione fiscale
- d) Nella attivazione di tutte le procedure utili alla riscossione delle entrate (pignoramento dei beni mobili, pignoramento della quota di retribuzione o presso il terzo creditore, pignoramento di beni immobili, ipoteca legale e, comunque, tutti i mezzi esecutori previsti dalla legge) in piena osservanza della normativa vigente. Il concessionario valuterà, rispetto alle singole posizioni debitorie, la possibilità di ricorrere allo strumento del fermo amministrativo dei veicoli, come procedura alternativa complementare rispetto a quelle sopra elencate, che sarà effettuata avvalendosi della procedura ACI- PRA.
- e) Nella riscossione delle sanzioni pecuniarie e degli interessi maturati il cui versamento dovrà essere effettuato su conto corrente intestato al Comune di Puglianello;
- f) Nell'istruttoria delle procedure di sgravio delle somme non riscosse su richiesta del Comando di P.M.;
- g) Nell'assunzione di informazioni circa la reperibilità e lo stato di solvibilità del trasgressore al fine di proporre all'Ente l'eventuale discarico delle somme da recuperare;

Le pratiche insolite saranno trasmesse all'Ufficio di Polizia Municipale complete di tutta la documentazione, cartacea e su supporto informatico, della procedura eseguita con richiesta di discarico per inesigibilità senza alcuna richiesta di rimborso all'Ente. La documentazione dovrà essere accompagnata da certificazione del legale rappresentante del concessionario relativa alla regolare e completa esecuzione delle operazioni poste in essere.

La ditta aggiudicatrice dopo aver portato a compimento la procedura di riscossione coattiva dovrà rendicontare con periodicità mensile le pratiche che abbiano dato esito positivo indicando per ciascuna di esse gli estremi del verbale riscosso ed il relativo



importo. Altrettanto dovranno essere rendicontate le pratiche il cui esito si rilevi infruttuoso. Sulla scorta di tale relazione potranno essere fatturate le spese del servizio.

Nell'attività di riscossione la ditta aggiudicataria è obbligata ad osservare, oltre alle prescrizioni contenute nel presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate comunali. Inoltre, l'appaltatore sarà tenuto al pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy e di tutti gli obblighi derivanti dalla qualifica di incaricato del trattamento dei dati relativi ai contribuenti soggetti a riscossione coattiva.

Qualora l'esito di una singola procedura di riscossione coattiva non abbia avuto buon esito per vizi procedurali imputabili al personale della ditta aggiudicataria e da ciò né derivi, a seguito di giudizio di opposizione all'ingiunzione fiscale, una pronuncia di condanna nei confronti dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese che saranno pagate dall'Ente a favore del ricorrente vittorioso verranno decurtate dai compensi a riconoscersi all'aggiudicatario. Prima di dare corso alle suddette procedure gli eventuali vizi procedurali dovranno essere contestati per iscritto da parte del Comando di P.M. all'aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria alla scadenza del contratto dovrà consegnare all'Ente tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento delle procedure, Di tale recupero beneficerà il Comune o il subentrante.

### **ART. 3 IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo dell'appalto è pari ad **€ 1.537.384,00 (IVA esclusa)**, ed è stato stimato secondo i seguenti parametri:

1. L'importo posto a base d'asta per i servizi sussidiari all'accertamento di cui all'art. 2, punto 1, del presente Capitolato, è pari ad **€ 15,00 oltre Iva** per ogni verbale stampato e correttamente consegnato al Comando di P.L. che ne curerà la notifica secondo le disposizioni vigenti. L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 50/2016, è stato calcolato nel seguente modo:
  1. Numero di verbali ipotizzato nel quinquennio: 57.100 unità;
  2. Importo complessivo nel quinquennio: **€ 856.500,00 + Iva;**
2. L'importo posto a base d'asta per il noleggio giornaliero del dispositivo di rilevamento elettronico delle infrazioni al Codice della Strada di cui all'art. 2, punto 2, del presente Capitolato è pari ad € 100,00 oltre Iva per il noleggio del sistema fisso, stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 50/2016, è stato calcolato nel seguente modo:
  3. Numero di giorni stimati di effettivo utilizzo nel quinquennio per apparato: 1.500 giorni;
  4. Importo giornaliero a base d'asta per ogni sistema in postazione fissa: € 100,00 oltre IVA;
  5. **Importo complessivo nel quinquennio: € 150.000,00 + Iva;**
3. L'importo totale presunto previsto per la gestione integrata del contenzioso di cui all'art. 2, punto 3, stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 50/2016, è stato calcolato nel seguente modo:
  6. Numero di ricorsi gestiti, nel quinquennio: 2.855 ricorsi;
  7. Importo per ogni ricorso gestito (Art. 2 punto 3 lettera I. del C.S.A): € 50,00 oltre IVA;
  8. Numero di ricorsi (Art. 2 punto 3 lettera I. del C.S.A.) stimati nel quinquennio: 1.777;
  9. Importo per ogni ricorso gestito (Art. 2 punto 3 lettera ii. del C.S.A): € 150,00 oltre

- IVA;
10. Numero di ricorsi (Art. 2 punto 3 lettera II. del C.S.A.) stimati nel quinquennio: 355;
  11. Importo per ogni ricorso gestito (Art. 2 punto 3 lettera iii. del C.S.A.): € 25,00 oltre IVA;
  12. Numero di ricorsi (Art. 2 punto 3 lettera III. del C.S.A.) stimati nel quinquennio: 4.040;
  13. **Importo complessivo nel quinquennio: € 243.100,00 + Iva.**
4. L'importo posto a base d'asta per i servizi di cui al precedente art. 2 punto 4 Fase 1 del presente Capitolato, è pari ad **€ 6,00 oltre Iva** per ogni pratica da lavorare per il tentativo di recupero bonario del credito (solo ed esclusivamente lettere di sollecito di pagamento). Eventuali ristampe dei solleciti sono comprese nei € 6,00 posti a base di gara. L'importo totale presunto previsto per la presente voce, stimato ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 50/2016, è stato calcolato nel seguente modo:
14. Nr° di pratiche ipotizzate da lavorare nel quinquennio: 17.130 unità;
  15. **Importo complessivo nel quinquennio: 102.780,00 + Iva.**
5. Per lo svolgimento del servizio affidato, L'Ente riconoscerà alla società concessionaria un aggio non superiore alla percentuale risultante dagli esiti di gara, sulle somme effettivamente riscosse a titolo di tributo, sanzioni, interessi. **L'aggio viene fissato nella misura massima del 18,00 % (diciotto per cento).** Tale aggio verrà riconosciuto anche per gli incassi derivanti dall'invio delle lettere di sollecito di pagamento. In considerazione del carattere aleatorio sull'importo reale ed effettivo derivante dall'attività di riscossione coattiva unitamente, allo stato attuale, dell'aggio di gara si stabilisce convenzionalmente che l'importo contrattuale è così determinato:
16. Nr° di sanzioni in riscossione nel quinquennio: 17.130 unità;
  17. Importo accertato da riscuotere nel quinquennio: 3.426.000,00 + Iva;
  18. **Importo complessivo nel quinquennio: € 185.004,00.**

L'appalto concernerà, fin dal suo inizio, di tutte le attività descritte nel presente capitolato. Le Ditte concorrenti accettano esplicitamente nell'offerta di gara questa possibilità e non potranno opporre riserve.

I valori complessivi sopra indicati sono frutto di una analisi presunta del numero di sanzioni rilevabili ed accertabili nel periodo interessato. Tale aleatoria controprestazione a misura delle pratiche gestite viene accettata dall'appaltatore, in quanto la corresponsione del compenso previsto è strettamente correlata alla commissione umana delle infrazioni oggetto di controllo, e pertanto non stimabile con certezza. Pertanto trattasi di appalto misto in cui è presente un costo fisso predeterminato (canone giornaliero per l'utilizzo dei dispositivi) ed un importo a corpo per i servizi sussidiari all'accertamento calcolato per ogni infrazione gestita.

#### **ART. 4 DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è di cinque anni a decorrere dalla data di redazione del verbale di corretta installazione dei dispositivi, che avverrà dopo la scadenza dell'attuale contratto di affidamento prevista per Settembre 2020.

#### **ART. 5 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione dei corrispettivi avverrà mensilmente previa rendicontazione predisposta dall'aggiudicatario, ed approvata dall'Ufficio della Polizia Municipale, che dovrà riportare analiticamente i corrispettivi dovuti (numero dei giorni di utilizzo dei dispositivi, numero dei verbali lavorati, numero dei ricorsi gestiti, numero dei solleciti inviati, numero delle ingiunzioni lavorate).

L'aggiudicatario non potrà emettere fattura senza l'approvazione del rendiconto.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura.

La procedura di liquidazione delle spettanze avverrà nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

## **ART. 6 COMPETENZE DELL'APPALTATORE**

L'impresa aggiudicataria dovrà:

1. disporre di propria ed idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio, dotata di personale qualificato e di esperienza, che fornirà la necessaria assistenza all'Ufficio di Polizia Municipale;
2. nominare un referente quale interlocutore con la Polizia Municipale per la gestione del Servizio, garantendo l'immediata reperibilità, anche telefonica, per ogni evenienza;
3. nel caso di aggiudicazione ad associazione temporanea di imprese e fermo il potere di controllo da parte dell'Ente, di affidare le funzioni di coordinamento dell'intero intervento e di interfaccia con la Polizia Municipale all'impresa mandataria, capofila;
4. provvedere all'attivazione dei sistemi informatici ed alla necessaria formazione del personale utilizzatore della strumentazione informatica fornita;
5. fornire al comune su base mensile la rendicontazione del servizio come specificato nel precedente art. 5;
6. impegnarsi, su segnalazione del Comune, e comunque entro 30 dall'attivazione effettiva del servizio di gestione delle violazioni, a rivedere e riorganizzare le proprie prestazioni che presentino anomalie operative, al fine di migliorare l'intero servizio di gestione;
7. garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte con diligenza qualificata connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione del servizio offerto;

8. fornire dati e report a richiesta del Comune a titolo gratuito sia su supporto informatico che in formato cartaceo;
9. non sospendere l'esecuzione delle prestazioni in caso di eventuale insorgere di controversie;
10. attivare a pieno regime tutti i servizi entro il termine massimo di quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva; in caso di inosservanza senza giustificato motivo e nell'ipotesi di persistenza del ritardo nell'adempimento il contratto sarà risolto ipso iure;
11. non sono ammesse interruzioni di servizio, fatte salve le cause di forza maggiore, che non daranno luogo ad alcuna responsabilità;
12. L'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare le norme del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.i., comunicando alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile alla sicurezza; 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 dei Comuni interessati. 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. 7**

### **NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE DI SUPPORTO**

Tutte le attività svolte faranno capo esclusivamente alla Polizia Municipale e, dunque al personale della stessa. Il personale della ditta aggiudicataria di supporto alla Polizia Municipale e svolgerà la propria attività sotto il controllo e secondo le disposizioni del Responsabile della Polizia Municipale.

Il personale di supporto dovrà:

1. Tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima correttezza e professionalità;
2. Segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Area, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
3. Ricevere disposizioni esclusivamente da soggetti ed organi competenti;
4. Mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy;

## **ART. 8**

### **RISPETTO DELLA NORMATIVA**

l'impresa aggiudicataria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche alla stessa che dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori. Il mancato

rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto. L'impresa aggiudicataria si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del c.c..

## **ART. 9 RESPONSABILITA'**

L'impresa aggiudicataria assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché la rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato. Si impegna ad eseguire ogni prestazione a regola d'arte, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, della normativa vigente e di quanto specificatamente indicato nella relazione tecnica in sede di gara, mediante propria ed autonoma organizzazione imprenditoriale.

## **ART. 10 COMPETENZE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

1. Il Comune si obbliga a fare quanto è 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'aggiudicatario, in ossequio agli obblighi di cooperazione di cui all'art. 1206 del c.c.;
2. Il Comune assicura la disponibilità della Polizia Municipale, nonché la collaborazione degli uffici comunali ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e per il più spedito ed efficace espletamento dei servizi gestionali;

## **ART. 11 INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RELATIVE PENALI**

In caso di riscontrate irregolarità nell'esecuzione dell'appalto o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, potranno essere applicate le seguenti penali:

- La mancata installazione del dispositivo fisso entro trenta giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva comporterà l'applicazione di una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- La mancata fornitura di software gestionali, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva comporterà l'applicazione di una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- La mancata manutenzione degli inconvenienti riscontrati sui dispositivi o sul software, entro tre giorni dalla segnalazione inoltrata dall'ufficio di Polizia Municipale comporterà l'applicazione di una penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- La mancata consegna dei verbali all'ufficio di Polizia Locale ai fini della notifica, entro 10 giorni lavorativi dalla data di autorizzazione alla stampa comporterà

l'applicazione di una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo sulla consegna;

- mancata presenza dell'unità lavorativa prevista per effetto della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, entro 30 giorni dalla stessa, comporterà l'applicazione della penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo.

Le penalità verranno applicate previo formale addebito da parte dell'Ufficio di polizia Municipale, avverso il quale l'appaltatore può formulare le proprio contro – deduzioni, entro 10 giorni dal ricevimento, decorso tale termine le penali si intenderanno accettate.

Le penalità saranno detratte dai corrispettivi dovuti dall'Ente all'appaltatore.

Restano, comunque, salve ed impregiudicate le azioni per il risarcimento di ogni ulteriore danno ai sensi dell'art. 1382 del c.c..

## **ART. 12 CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., senza pregiudizio per ogni altra azione per rivalsa dei danni. Nei seguenti casi:

- nel caso di reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute dei lavorator addetti al servizio;
- omissione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- mancata prestazione dei servizi, anche singola, salvo cause di forza maggiore;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- perdita dei requisiti per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplato nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del c.c..

in tali casi l'amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto di diritto comunicando all'aggiudicatario, nei modi di legge. Di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i suoi effetti. La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravai e pregiudizio del servizio.

## **ART. 13 SUBAPPALTO**

Il subappalto è previsto nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

## **ART. 14 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore si atterrà a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 in materia di utilizzo di conti correnti dedicati alle commesse pubbliche assicurando di porre in essere quanto necessario per il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari anche nei confronti di subappaltatori e subcontraenti ai sensi del comma 8 del medesimo

articolo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art- 3, comma 9bis, della legge 13/08/2010, n. 136 e ss. mm. ii..

## **ART. 15 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE**

La ditta aggiudicataria si impegna, nell'esecuzione del contratto, a rispettare, e far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture del Comune o al servizio dello stesso, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili, con il ruolo e l'attività svolta, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

La ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. n. 165/2001, che impone il divieto, con decorrenza dall'entrata in vigore dell'aggiunto comma 16-ter, di concludere i contratti di lavoro subordinato o autonomo, e, comunque, di conferire incarichi ad ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione delle disposizioni di cui al citato comma 16-ter determina la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

b

## **ART. 16 SPESE CONTRATTUALI**

Qualsiasi presente e futura spesa inerente il contratto sarà a completo carico dell'impresa aggiudicataria.

## **ART. 17 ONERI FISCALI**

Saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria, che si impegna al pieno assolvimento delle imposte e delle tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio in oggetto

## **ART. 18 CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere tra l'impresa aggiudicataria ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte in via amichevole, saranno definite dall'autorità Giudiziaria Ordinaria, foro competente Tribunale di Benevento.

## **ART. 19 RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente capitolato è fatto rinvio al Codice Civile, nonché alle disposizioni di legge e regolamentariii vigenti nella materia oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione del presente appalto nel caso in cui sopravvenute disposizioni normative lo impongano.