

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>1</b>
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

**Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento, mediante procedura aperta sulla piattaforma telematica CAT Sardegna, del servizio di gestione del ciclo globale delle sanzioni amministrative relativo al processo sanzionatorio originato dalle violazioni del Codice della Strada e di ogni altra normativa nazionale o locale gestito dalla Polizia Locale per anni tre. CIG: N. 9722113D70 – GARA N. 9005864**

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 2
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

## Sommario

Art. 1 - INQUADRAMENTO .....	4
1.1 - OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
1.2 –DURATA DELL'APPALTO .....	4
Art. 2 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO .....	4
2.1 Servizio di stampa e postalizzazione degli atti.....	4
2.2 Notifiche tramite PEC gestione massiva .....	6
2.3 Utilizzo piattaforma digitale per la notificazione degli atti (D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021 e DM 58/22).....	7
2.4 Rendicontazione degli esiti delle notifiche e archiviazione elettronica .....	7
2.5 Rinotificazione delle mancate notifiche .....	8
2.6 Archiviazione del materiale cartaceo .....	8
2.7 Gestione rendicontazione degli incassi .....	10
2.8 Gestione ruoli.....	10
2.9 Acquisizione dei pagamenti – Interfacciamento PagoPa.....	10
2.10 Interfaccia web per gli utenti.....	11
2.11 Servizio di Data-Entry, Front e Back Office e Call Center.....	12
2.12 Fornitura bollettari e modulistica .....	13
2.13 Formazione, supporto e avviamento.....	14
Art. 3 –FORNITURA HARDWARE.....	14
Art. 4 SOFTWARE GESTIONALE E SERVIZI.....	15
4.1 Software.....	15
4.2 - Requisiti generali del software .....	15
4.3 Servizio di migrazione dati da piattaforma precedente (Sapidata).....	17
4.4 -Specifiche funzionali minime del software.....	17
4.5 Privacy e Misure di Sicurezza.....	19
4.6 Manutenzione, assistenza e aggiornamento software.....	20
Art. 5 PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO PRESSO LA SEDE DEL COMANDO DI P.L. ....	21
5.1 Personale presso Comando di P.L.....	21
5.2 Condizioni particolari di esecuzione del contratto: .....	22

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>3</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

5.3 Clausola Sociale.....	22
Art. 6 - Valore dell'appalto .....	23
Art. 7 Pagamenti.....	24
Art. 8 Responsabilità dell'aggiudicatario e fasi realizzative .....	24
Art. 9 Fasi realizzative.....	25
Art. 10 Modalità tempi di svolgimento del servizio .....	25
Art. 11 Responsabile designato dall'aggiudicatario .....	28
Art. 12 Oneri della stazione appaltante.....	28
Art. 13 Verifica di conformità .....	29
Art. 14 Penali .....	30
14.1 Dettaglio penali.....	30
Art. 15 Facoltà di recesso .....	32
Art. 16 Risoluzione contrattuale.....	32
Art. 17 Copertura assicurativa.....	33
Art. 18 Spese contrattuali.....	34
Art. 19 Garanzia definitiva.....	35
Art. 20 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.....	36
Art. 21 - Disposizioni anticorruzione .....	36
Art. 22 - Foro competente.....	37
Art. 23 - Norme di rinvio.....	37
Art. 24 - Responsabilità del procedimento.....	37

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 4
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

## Art. 1 - INQUADRAMENTO

### 1.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di gestione del ciclo globale delle sanzioni amministrative relativo al processo sanzionatorio originato dalle violazioni del Codice della Strada e di ogni altra normativa nazionale o locale gestito dalla Polizia Locale, secondo le specifiche contenute nel presente capitolato stabilite dalla stazione appaltante (di seguito S.A.)

### 1.2 –DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in anni 3 (tre) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla data della consegna d'urgenza ai sensi dell'art. 32 c. 8 del D.lgs. 50/2016.

Entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di aggiudicazione l'appaltatore deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate dal capitolato di gara.

## Art. 2 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi atti a garantire il corretto espletamento del processo sanzionatorio, come di seguito meglio descritti.

Tutti i servizi oggetto del presente articolo dovranno essere resi dall'aggiudicatario senza ulteriori oneri per l'amministrazione e sono da intendersi come minimi ed inderogabili ed a pena di esclusione.

### 2.1 Servizio di stampa e postalizzazione degli atti

La stampa e predisposizione per la postalizzazione dei verbali da notificare deve avvenire ai sensi della L. 890/82 e ss.mm.ii. e deve essere corredata da avviso di ricevimento AG precompilato, nonché da eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o presentazione documenti, completi di bollettini di pagamento (secondo le specifiche della piattaforma PagoPa, con relativi QRCode). Il servizio prevede la stampa, l'eventuale imbustamento, l'affrancatura (ove necessario) e il recapito delle notifiche con raccomandata AG ex art. 139 c.p.c. e ss.mm.ii. L'aggiudicatario deve farsi carico dell'acquisizione, dello smistamento, della gestione e dell'ordinamento cartaceo delle relate Comunicazione di Avvenuta Notifica (CAN) e delle Comunicazioni di Avvenuto Deposito (CAD), nonché dell'archiviazione ottica delle immagini delle stesse in ogni singola pratica. A seguito della postalizzazione degli atti, per il tramite di Poste Italiane e/o eventuale altro operatore, purché autorizzato a norma di legge, deve seguire la contestuale fornitura al Comando di Polizia Locale di un supporto di memorizzazione contenente tutte le

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 5
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

copie conformi degli atti postalizzati e della distinta di consegna all'operatore che procede alla notifica degli atti stessi, completa di data di presa in consegna.

Nella stampa dei verbali deve essere garantita chiarezza e facilità di lettura per l'utenza e la tutela della privacy, adottando stampati privi di caratteri riempitivi ed un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi devono essere alle norme contenenti le specifiche relative all'inoltro degli atti giudiziari. Il modulo di stampa che deve essere utilizzato sarà solo ed esclusivamente quello espressamente autorizzato dal Comando di Polizia Locale preferibilmente formato A4. È onere dell'aggiudicatario la ricezione e la gestione degli AG relativi agli atti spediti per la notifica, delle CAD e delle CAN e degli atti non notificati con successiva restituzione degli stessi al Comando di P.L. L'aggiudicatario deve restituire al Comando gli atti non notificati (mancati recapiti) con archiviazione elettronica dei documenti relativi al mancato recapito ed aggiornamento della banca dati con le relative immagini digitalizzate. L'aggiudicatario deve gestire la rendicontazione elettronica degli esiti delle notifiche entro 48 ore dalla ricezione degli AG.

Il Comando di P.L., per la gestione dei verbali ex art. 126 bis, mette a disposizione le banche dati necessarie attraverso collegamenti idonei; il servizio deve prevedere il recupero delle intestazioni di proprietà di tutti i veicoli comunque denominati inseriti nei pubblici registri, la verifica delle incongruenze delle caratteristiche dei veicoli e la produzione della relativa stampa previa la verifica di eventuali cambi di proprietà, il controllo d'intestazione attribuite ad autonoleggi e società di leasing, l'invio al D.T.T. delle comunicazioni per la decurtazione dei punti delle patenti di guida ex art. 126 bis del C.d.S anche per i titolari di patente straniera, la verifica delle residenze anagrafiche dei destinatari delle notifiche residenti nel territorio nazionale. La produzione delle distinte deve avvenire almeno con cadenza settimanale. È onere dell'aggiudicatario l'aggiornamento della banca dati del Comando di P.L. con i dati di cui sopra mediante collegamento telematico diretto, con importazione automatica dei dati nel sistema gestionale. È onere dell'aggiudicatario effettuare la verifica anagrafica degli intestatari residenti, relativamente agli atti non notificati per qualsiasi motivo (mancati recapiti, irreperibilità etc..). La stampa della copia conforme deve possedere le medesime caratteristiche di contenuto, forma (grafica e dimensioni) ed imbustamento degli atti originali; essa è costituita specificatamente da un plico contenente i seguenti documenti:

1. verbale;
2. eventuale modulo decurtazione punti;
3. eventuali altri moduli di comunicazione e/o verbali relativi a sanzioni accessorie;

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b>  <b>6</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

4. bollettini di pagamento secondo le specifiche della piattaforma PagoPa, con relativi QRCode;
5. avviso di ricevimento precompilato e/o quanto necessario per l'utilizzo della rendicontazione veloce SIN di poste italiane o servizio equivalente di altro operatore.

Su ogni atto stampato (verbale, avviso ricevimento) come sopra descritto, il fornitore deve provvedere all'apposizione dei codici necessari per la completa automazione del ciclo di spedizione e successiva rendicontazione delle avvenute notifiche.

Il fornitore deve, inoltre, impegnarsi ad effettuare eventuali modifiche di procedura o di stampa dei verbali o dei testi, per adeguarli all'emanazione di nuove norme e/o a sopravvenute esigenze dell'Amministrazione, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del comando di Polizia Locale e senza alcun costo aggiuntivo. Entro cinque giorni lavorativi dall'invio degli atti da stampare da parte del comando, il fornitore provvederà alla consegna al soggetto notificatore di tutto quanto necessario per la spedizione ai destinatari.

Il Fornitore dovrà rendere disponibili in tempo reale sulla piattaforma di gestione i dati della postalizzazione effettuata, aggiornando lo stato del singolo verbale con data di spedizione, numero raccomandata, immagine/copia conforme dei documenti spediti (verbale, eventuale modulo decurtazione punti, immagini etc.). Tutte le operazioni ed i servizi devono essere corredati da distinte di verifica attestanti le operazioni, le lavorazioni effettuate nonché la rendicontazione dei pezzi spediti. Tutte le operazioni, la modulistica e il software gestionale fornito per l'esecuzione del servizio devono essere obbligatoriamente in lingua italiana. L'aggiudicatario provvede ad integrare o a rettificare, presso l'organo competente, con proprio personale, i dati dei soggetti responsabili della commissione di violazioni che prevedono la decurtazione dei punti della patente di guida non recepiti (scartati) dall'Ufficio Centrale del D.T.T., a seguito del flusso precedentemente trasmesso.

## **2.2 Notifiche tramite PEC gestione massiva**

In ottemperanza agli obblighi normativi, laddove è previsto, l'aggiudicatario deve provvedere alle notifiche tramite PEC, secondo le disposizioni attualmente in vigore, e comunque conformarsi ad eventuali modifiche normative che dovessero intervenire nel futuro. Tale funzionalità deve permettere l'interrogazione massiva ed automatizzata dei registri pubblici contenenti le informazioni ufficiali sulle PEC (INIPEC, Infocamere, database con il domicilio digitale dei cittadini, etc...),

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 7
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

A tal fine, gli atti dovranno essere predisposti dall'aggiudicatario per la firma digitale massiva degli stessi e dovranno essere inviati tramite la casella di posta elettronica certificata dedicata all'invio degli atti digitali al destinatario già in uso alla P.L.

L'aggiudicatario avrà cura di indicare nei verbali che ogni comunicazione che il destinatario dovesse inviare al Comando di P.L. dovrà essere inoltrata alla PEC generale del Settore Polizia Locale.

### **2.3 Utilizzo piattaforma digitale per la notificazione degli atti (D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021 e DM 58/22**

Sempre in ottemperanza agli obblighi normativi, laddove è previsto, l'aggiudicatario deve provvedere alle notifiche tramite PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI EX DM 58/2022, secondo le disposizioni attualmente in vigore, e comunque conformarsi ad eventuali modifiche normative che dovessero intervenire nel futuro garantendo la compatibilità con altri sistemi di accertamento.

L'aggiudicatario dovrà garantire al Comando di P.L. l'interfaccia tra il programma gestionale e la suddetta piattaforma.

### **2.4 Rendicontazione degli esiti delle notifiche e archiviazione elettronica**

L'obiettivo della S.A. tramite il presente appalto è di avere le informazioni relative allo stato della notifica in tempo reale o comunque nel minor tempo possibile in base alle migliori e più veloci soluzioni tecnologiche esistenti, eliminando altresì il materiale cartaceo da gestire. A tale scopo la ditta dovrà:

utilizzare gli avvisi di avvenuta notifica nativamente digitali, recuperando in modo completamente automatizzato gli avvisi di avvenuta consegna in formato digitale dalla piattaforma di Poste Italiane o altro soggetto notificatore. A tale scopo dovranno essere integrate ed utilizzate nella piattaforma le funzionalità di rendicontazione veloce messe a disposizione da Poste Italiane. Basandosi sulle informazioni di notifica la piattaforma deve gestire in modo certo gli importi dei pagamenti dovuti per ciascun verbale, aggiornando le informazioni all'interno della piattaforma di gestione, nella piattaforma WEB di pagamento e mediante l'aggiornamento dinamico di quanto dovuto sulla piattaforma di pagamento PagoPa.

Nella fase iniziale dell'affidamento gli enti interessati utilizzeranno Poste Italiane come operatore di notifica, successivamente potranno avvalersi di notificatori alternativi (tra quelli abilitati per l'intero territorio italiano); sarà compito della ditta aggiudicataria adeguare l'integrazione con le nuove piattaforme di postalizzazione individuate, sia per l'invio delle notifiche che per lo scarico in tempo reale ed in modo completamente automatizzato degli esiti delle stesse e dei documenti di avvenuta notifica in formato elettronico.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 8
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

## 2.5 Rinotificazione delle mancate notifiche

È onere dell'aggiudicatario effettuare la verifica anagrafica degli intestatari residenti, relativamente agli atti non notificati per qualsiasi motivo (mancati recapiti, irreperibilità, etc.) attraverso i portali quali ANAM, SIATEL etc. L'aggiudicatario deve gestire la rendicontazione elettronica degli esiti delle notifiche entro 48 ore dalla ricezione degli AG. È onere dell'aggiudicatario la rinotifica dei verbali relativi ai mancati recapiti, ristampa e nuova spedizione tramite il servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza.

Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica degli atti relativi agli illeciti accertati (verbali cds ed extra cds, ordinanze in genere, etc.) deve essere realizzato in conformità a quanto disposto dal Comando di P.L. In particolare, per le violazioni che necessitano di testo ad hoc, deve essere prevista la personalizzazione del modulo cartaceo da notificare o, in alternativa, la postalizzazione del verbale originale o della copia conforme. La notifica degli atti deve avvenire con cadenza settimanale salvo diverse disposizioni dal Comando di P.L. tenuto conto della natura dell'atto stesso, tramite servizio postale o messi comunali, previa produzione delle distinte di spedizione; Le fasi di stampa, imbustamento e postalizzazione devono essere effettuate entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conferma delle distinte. Il ritiro degli AG, CAN, CAD, atti non ritirati, consegnati dal Servizio Postale presso apposita casella postale dell'aggiudicatario, deve avvenire con cadenza giornaliera; La restituzione del materiale non notificato deve avvenire con cadenza settimanale. La riconsegna del materiale cartaceo relativo alle notifiche, deve avvenire con cadenza mensile o con diverso periodo stabilito dal Comando di P.L. previa digitalizzazione del cartaceo. Decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di postalizzazione, con cadenza settimanale, devono essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi ai verbali per i quali l'aggiudicatario non ha ricevuto alcun riscontro di notifica da parte del Servizio Postale. Il materiale da restituire deve essere ordinato, a cura dell'aggiudicatario, per scatola, posizione e lotto o altra idonea modalità di archiviazione che ne consenta il celere reperimento; tali riferimenti devono essere estrapolati tramite lettura a video del programma di esecuzione.

Tutti i ritiri e le consegne del materiale cartaceo digitalizzato devono avvenire tramite corriere espresso assicurato o tramite incaricato di fiducia dell'aggiudicatario con cadenza mensile salvo diversa esigenza del Comando di P.L.

## 2.6 Archiviazione del materiale cartaceo

Il fornitore dovrà provvedere all'archiviazione della documentazione cartacea relativa a:



	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  <b>VI SETTORE – POLIZIA LOCALE</b> Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>9</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

1. atti notificati a mezzo servizio postale classificati in: AR degli atti, CAD non ritirate, AR delle CAD, CAN non ritirate, AR delle CAN;
2. atti notificati ai sensi del Codice di Procedura Civile (relata di notifica ed eventuale avviso di deposito e/o di ricevimento).

Nel caso in cui il fornitore scansioni le notifiche presso la propria sede dovrà riconsegnare il materiale cartaceo a periodi concordati con il Comando; l'archiviazione cartacea relativa ad atti notificati dovrà essere effettuata, in ogni caso, entro venti giorni di calendario dalla data di notifica.

L'archiviazione fisica dovrà essere effettuata raggruppando il materiale cartaceo per tipologia, in lotti suddivisi per giorni, confezionandolo in scatole resistenti e maneggevoli. Sulle scatole dovranno essere apposte etichette ben visibili, riportanti tutte le informazioni necessarie all'individuazione immediata del contenuto, per una facile ricerca del documento. Nel fascicolo digitale allegato al verbale dovrà invece essere registrato il numero di lotto, la scatola e la posizione in cui è conservata la corrispondente cartolina.

Il fornitore dovrà fornire o un supporto elettronico, o la possibilità di scaricare un file che permetta di creare automaticamente l'associazione indicata. Il sistema di archiviazione dovrà consentire una rapida ed agevole ricerca della posizione fisica del documento da parte del personale del Comando di Polizia Locale. Le spese per il materiale (scatole, adesivi, nastri, etichette, ecc.) necessario all'archiviazione cartacea sono a carico del Fornitore. Il sistema dovrà gestire l'invio in conservazione, per tutta la durata del contratto, e la relativa conservazione dei contenuti digitali secondo la vigente normativa sulla conservazione.

La conservazione dovrà comprendere anche gli atti già conservati da precedente conservatore (tramite riversamento) e tutti i contenuti importati dalla precedente piattaforma di gestione che necessitano di essere conservati. A fine contratto e ogni qual volta l'ente ne faccia richiesta, dovranno essere messi a disposizione sia singoli blocchi di documenti conservati digitalmente sia tutto l'archivio di documenti dell'ente, comprese le informazioni di indicizzazione ed in generale tutte quelle necessarie al fine di permetterne il riversamento presso altro soggetto conservatore; al fine di agevolare il riversamento presso nuovo conservatore dei contenuti, gli stessi dovranno essere restituiti nel formato richiesto e corredati di tutte le informazioni necessarie per il corretto riversamento. La conservazione dovrà eventualmente protrarsi, senza oneri aggiuntivi per gli enti interessati, per il tempo necessario al completamento delle attività di riversamento sul nuovo operatore. I contenuti inviati in conservazione dovranno essere accessibili, esportabili e consultabili senza dover far ricorso alla piattaforma software che li ha generati; essi

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b>  <b>10</b>
C.F. <b>80013450921</b> P.IVA <b>01419800923</b>	Tel. <b>0709667070</b>	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

dovranno contenere tutte le informazioni, documenti, etc. relativi ad ogni specifico procedimento, comprese le informazioni dei soggetti che hanno fatto le varie azioni sul procedimento stesso.

### **2.7 Gestione rendicontazione degli incassi**

È onere dell'aggiudicatario l'acquisizione degli attestati di accreditamento dei bollettini dei pagamenti effettuati mediante istituti bancari, nonché di ogni altra ricevuta relativa ad altri sistemi di pagamento che dovessero essere inviati. L'aggiudicatario deve gestire il servizio di rendicontazione degli incassi, con cadenza settimanale, relativi alle sanzioni amministrative pecuniarie con inserimento nel sistema gestionale in uso di tutti i pagamenti effettuati, ovvero tramite acquisizione telematica dei dati dei pagamenti dal sito internet di Poste Italiane o da quelli relativi ad altri sistemi di pagamento attivati. Il fornitore deve produrre, stampare in posta ordinaria ed inviare le lettere di avviso per mancato pagamento a titolo di sanzione (cosiddette lettere pre-ruolo), compilate con sistemi automatizzati conformemente a quanto previsto precedentemente.

### **2.8 Gestione ruoli**

L'aggiudicatario deve fornire un servizio di supporto che consisterà le seguenti attività:

- a) gestione delle pratiche propedeutiche alla formazione del ruolo, ivi compresa la normalizzazione degli indirizzi dei debitori mediante la consultazione della banca dati dell'anagrafe tributaria, la verifica della correttezza delle notifiche ed ogni altra attività materiale che viene svolta dagli operatori del Comando di P.L.
- b) servizio di gestione delle lettere pre ruolo/ultimo avviso, da effettuarsi tramite l'utilizzo del programma di gestione, consistente, conformemente a quanto disposto dal Comando di P.L., nella formazione del file della comunicazione predisposto su indicazione del dal Comando di P.L., e nell'invio, a mezzo posta ordinaria e PEC, delle lettere di avviso/invito con relativo avviso di pagamento PAGOPA, riportanti le somme dovute per mancato, incompleto o tardivo pagamento entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla ricezione del file;
- c) verifica ed esecuzione delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva.

### **2.9 Acquisizione dei pagamenti – Interfacciamento PagoPa**

La piattaforma proposta deve essere completamente integrata con il sistema dei pagamenti PagoPA, per la fase di generazione automatizzata di verbali e preavvisi, che dovranno contenere tutte le informazioni necessarie per permettere il pagamento presso un qualsiasi "prestatore dei servizi di pagamento".

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>11</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

La piattaforma dovrà acquisire in modo completamente automatizzato le informazioni degli avvenuti pagamenti sulla piattaforma PagoPa e provvedere alla riconciliazione automatizzata delle relative sanzioni. La piattaforma dovrà gestire la completa integrazione con PagoPa in tempo reale delle componenti applicative sia “in ufficio” che mobile al fine di garantire l’emissione, la stampa e l’attivazione dei codici IUUV da parte del personale in mobilità.

La piattaforma dovrà gestire la completa integrazione con PagoPa in tempo reale del sito web di pagamento delle sanzioni, permettendo ai cittadini il pagamento in modo automatico e trasparente utilizzando il prestatore di servizi di pagamento di loro gradimento oltre a permettere ai cittadini, in piena autonomia, la generazione, l’invio via mail e/o la stampa dei bollettini PagoPa aggiornati per il pagamento presso un qualsiasi prestatore dei servizi di pagamento. Rimane a carico della ditta fornitrice ogni approfondimento tecnologico che si renda necessario al fine di addivenire ad una completa, efficace e sicura integrazione con l’intermediario tecnologico scelto dagli enti, oltre all’attività di adeguamento tecnologico e funzionale al fine di utilizzare al meglio tutte le funzionalità messe a disposizione. Per tutta la durata del contratto, gli enti si riservano la possibilità di individuare altri intermediari tecnologici PagoPa, sarà cura della ditta adeguare l’integrazione della piattaforma con l’eventuale soggetto scelto dagli enti, senza costi per gli enti stessi.

## **2.10 Interfaccia web per gli utenti**

L’aggiudicatario dovrà prevedere un apposito portale web al servizio dei cittadini, con le seguenti caratteristiche e funzionalità:

1. Accesso sicuro su protocollo https con certificati digitali emessi da autorità di certificazione pubbliche ritenute attendibili dai più comuni browser web (a titolo indicativo e non esaustivo si indica: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Internet Explorer, etc.)
2. Possibilità di ricerca, pagamento, stampa/ristampa attestazione di pagamento, visualizzazione foto relative ad autovelox/ztl/etc. di una specifica sanzione mediante la combinazione di: numero di verbale o preavviso, data del verbale/preavviso, targa del veicolo;
3. Possibilità di compilazione guidata dichiarazione di decurtazione punti (con caricamento informazioni “provvisorie” sulla piattaforma), download e stampa della dichiarazione precompilata e possibilità di upload della scansione/foto della dichiarazione firmata, delle scansioni/foto dei documenti necessari.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 12
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

4. Consultazione delle proprie sanzioni, comprese quelle storiche, pagamento, stampa/ristampa attestazione Compilazione guidata in modalità completamente digitale della dichiarazione per decurtazione punti, senza necessità di upload copie di documenti.
5. Il portale dovrà essere realizzato secondo quanto previsto dalle vigenti Linee guida in materia di design dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni pubblicate da Agid in data 27.07.2022 ed e dovrà essere mantenuto aggiornato per tutta la validità del contratto.
6. Tutte le operazioni di consultazione sopra riportate devono essere effettuate previa autenticazione da parte degli utenti (mediante CNS, CIE, SPID, eIDAS e altre tecnologie che vengano rilasciate durante la validità del contratto);
7. L'aggiudicatario deve fornire sistemi di integrazione con l'App Io per le comunicazioni (es. invio lettere pre-ruolo, invio comunicazioni varie).
7. Tutte le operazioni di pagamento dovranno essere completamente integrate con la piattaforma PagoPA scelta dall'ente, permettendo pagamenti in modalità completamente online e tramite la generazione / stampa degli appositi bollettini di pagamento per tutti i prestatori di servizi di pagamento fisici.
8. Il portale dovrà essere completamente integrato e sincronizzato in tempo reale con l'intera piattaforma, determinando automaticamente l'importo aggiornato delle sanzioni e delle relative spese sulla base del loro stato oltre ad aggiornare lo stato dei pagamenti di una sanzione quando viene pagata.

### **2.11 Servizio di Data-Entry, Front e Back Office e Call Center**

Il Servizio di data-entry deve essere svolto, con personale qualificato, presso la sede del Comando di Polizia Locale dei Decimomannu. L'operatore deve provvedere, per la gestione globale di tutti i verbali alle seguenti operazioni:

- A. all'inserimento di dati provenienti da supporto cartaceo e/o a seguito di flussi su formato concordato con la S.A (es. via mail, FTP o PEC) e/o da sistemi anche alternativi di rilevamento di illeciti quali Tablet/Smartphone (Android), ecc.;
- B. all'archiviazione ottica, nitida e leggibile del supporto cartaceo, con opportuna indicizzazione per l'accesso diretto ai dati e all'immagine dello stesso;
- C. alla trasmissione della decurtazione punti patente su disposizione delle singole amministrazioni;
- D. all'invio lettere ultimo avviso pre-ruolo.

Servizio Front e Back Office e Call Center l'operatore deve altresì garantire l'assistenza telefonica all'utenza in relazione alla propria posizione con a disposizione dell'utenza un numero telefonico dedicato.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>13</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

Gli addetti allo sportello devono essere in grado di fornire agli utenti informazioni sulle sanzioni che li riguardano, con particolare riferimento a:

- E. modalità di pagamento;
- F. modalità di presentazione dei ricorsi;
- G. modalità di presentazione di documenti e di comunicazione dell'autore della violazione;
- H. verifiche sui pagamenti e sulle date di notificazione;
- I. consegna agli utenti dei fotogrammi rilevati automaticamente in occasione delle infrazioni contestate (es. sistemi di misurazione di velocità sia fissi che mobili, telecamere di controllo accesso varchi, telecamere di controllo, transiti con semaforo rosso, ZTL, ecc.);
- J. acquisizione esibizione documenti;
- K. informazioni in merito a verbali scaduti per i quali è stata recapitata lettera pre ruolo;
- L. informazioni sulle pratiche di fermo e sequestro amministrativo;

Di ogni singola operazione eseguita, compresa l'eventuale caduta di sistema, deve essere previsto un LOG di dettaglio.

## **2.12 Fornitura bollettari e modulistica**

L'aggiudicatario deve fornire la modulistica dei preavvisi, dei verbali e delle relative cartelline per fascicolazione, adeguata al programma di gestione e personalizzata secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comando di P.L.. I modelli degli avvisi di violazione e dei verbali di contestazione, devono recare numerazione univoca e progressiva, ed in ogni caso devono essere adeguati alle esigenze tecnico operative del Comando di P.L.. La modulistica fornita deve prevedere adeguata tipologia di stampati per i preavvisi, per i verbali di contestazione di infrazioni al Codice della Strada personalizzati e compilati secondo le direttive impartite e composti da originale e copie in carta chimica in numero da stabilire con il Comando di P.L.. I modelli di preavvisi e di verbali come sopra descritti devono essere inseriti in blocchi numerati, contenenti n. 10 o 20 stampati ciascuno. La fornitura del materiale deve avvenire al massimo entro 30 (trenta) giorni solari dalla formalizzazione dell'ordine, con le modalità disposte dal Comando di P.L..

L'aggiudicatario deve organizzare il servizio provvedendo alla fornitura dei seguenti documenti e senza alcun onere aggiuntivo per il comando di P.L. con i formati scelti da quest'ultima:

- k) bollettari preavvisi di contestazione al C.d.S. n. 20 all'anno
- l) bollettari verbale di contestazione al C.d.S. n. 10 all'anno
- m) blocco verbali di invito art. 180 c. 8° C.d.S. n. 3 all'anno

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b>  <b>14</b>
C.F. <b>80013450921</b> P.IVA <b>01419800923</b>	Tel. <b>0709667070</b>	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

n) blocco verbali rimozioni al C.d.S. n. 5 all'anno

o) blocco Allegato H (condizioni del veicolo) n. 5 all'anno;

### **2.13 Formazione, supporto e avviamento**

L'aggiudicatario deve assicurare un minimo di 40 ore (su due sezioni meridiane e antimeridiane) di formazione agli operatori di Polizia Locale relativamente all'utilizzo del software gestionale presso la sede della stazione appaltante in modo da consentire l'operatività del servizio nei tempi e nelle modalità specificati nel presente capitolato. L'aggiudicatario inoltre dovrà garantire formazione periodica adeguata per tutta la durata dell'appalto; tale formazione sarà garantita anche nel caso di nuove assunzioni e/o sostituzioni di personale in forza presso il Comando di P.L.. La formazione deve essere effettuata da personale tecnico qualificato agli addetti che saranno designati dal Comandi di P.L.. Durante lo svolgimento della formazione l'aggiudicatario dovrà simulare situazioni operative reali, al fine di garantire la perfetta preparazione del personale addetto.

### **Art. 3 –FORNITURA HARDWARE**

L'aggiudicatario si impegna a dotare idonea attrezzatura informatica destinata ai suoi operatori distaccati in comando.

L'aggiudicatario, secondo tempistiche da concordarsi, Inoltre dovrà fornire n. 2 due dispositivi mobili tipologia tablet, che abbiano almeno schermo pari a 9", memoria 64 Gb (eventualmente espandibili), Ram 3Gb, collegamento internet con SIM inclusa e traffico dati mensile pari ad almeno 50Gb, collegamenti Wi-fi, Bluetooth, eventuale NFC, fotocamera 5 Mp FullHD, per l'implementazione della digitalizzazione delle sanzioni (c.d.s. e non); n. 2 dispositivi portatili di stampa (termica o equivalente) che devono interagire con il software gestionale proposto dall'aggiudicatario.

Resta inteso che la manutenzione e l'assistenza dei suddetti dispositivi sono a carico dell'aggiudicatario come anche la prima formazione all'utilizzo del dispositivo. I dispositivi mobili devono essere dotati di tutte le necessarie garanzie di sicurezza informatica verso l'esterno e dovranno essere dotati di accessori quali cavi di alimentazione, custodie ad alta resistenza, tracolle e cinghie ad alta resistenza.

Relativamente alle applicazioni mobili del sistema sanzionatorio, l'aggiudicatario deve prevedere la possibilità di fare visure alla motorizzazione (targa/patente) e utilizzare il dato per la compilazione dei campi necessari al verbale. Inoltre, nella fase di salvataggio del verbale, in funzione dei dati inseriti, l'aggiudicatario deve prevedere la generazione del codice PagoPA associato.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 15
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

## Art. 4 SOFTWARE GESTIONALE E SERVIZI

### 4.1 Software

L'aggiudicatario deve mettere a disposizione del Comando di P.L. un software gestionale, provvedendo all'installazione dello stesso, per un numero di utenti illimitato, con licenza d'uso per tutta la durata dell'appalto anche con l'utilizzo a mezzo APP da scaricare su Tablet/Smartphone (Android) come descritto nell'art. 3.

Tale software deve consentire la gestione/consultazione di ogni fase per ogni procedimento sanzionatorio tramite accesso sicuro e tale da garantire e tutelare la protezione della rete da soggetti non autorizzati.

L'aggiudicatario deve inoltre:

1. garantire l'aggiornamento del software fornito in relazione a nuove disposizioni di legge per tutta la durata contrattuale;
2. garantire alla S.A. ed all'eventuale successivo nuovo fornitore il supporto tecnico per la conversione degli archivi in formato leggibile comprendente tutti i dati contenuti nell'applicativo per la conversione dei dati, senza oneri aggiuntivi;
3. garantire la connessione del software a tutti gli altri software attualmente utilizzati dal Comando di P.L. con particolare riferimento a quello che consente la gestione degli strumenti automatici di rilevazione delle infrazioni (es: sistemi di misurazione di velocità fissi);

### 4.2 - Requisiti generali del software

Il software in parola deve essere installato presso il Data Center della stazione appaltante, su specifiche operative di seguito indicate; il sistema deve essere accessibile in modalità remota o locale, attraverso la rete Internet/intranet in modalità sicura (SSL) da più postazioni di lavoro (PC).

Il software proposto deve soddisfare i seguenti requisiti generali:

1. essere fruibile in ambiente Web based per tutti i suoi moduli
2. l'interfaccia utente, i menù ed i report dell'applicativo gestionale devono essere in lingua italiana e il software deve essere completo e modulare, in versione multi utente, dall'interfaccia semplice e intuitiva, in grado di gestire in modo preciso e puntuale tutto l'iter del procedimento sanzionatorio (registrazioni, pagamenti, rendicontazioni, statistiche, ecc.);
3. l'aggiudicatario programma e concorda gli interventi necessari con la stazione appaltante e si impegna ad effettuare quanto necessario per migrazioni a versioni di sistema operativo e motori di database di release

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>16</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

successive, aggiornando e ottimizzando il software stesso per le procedure specifiche di funzionamento, accesso, interrogazione e data entry;

4. per la costruzione di documenti e report personalizzati il software deve generare un'anteprima di stampa a video, modificabile nelle parti fisse senza modificare il modello di stampa, attraverso moduli interni al software o componenti dell'installazione di default del sistema operativo e comunque in modo indipendente da software di Office Automation (es. Libre Office).

5. deve prevedere la gestione utenti su più livelli con abilitazioni funzionali gerarchiche (es.: Dipendente, Responsabile di ufficio, ecc.);

6. deve garantire alte prestazioni nell'erogazione del servizio, compresi gli aggiornamenti dovuti a modifiche normative;

7. deve supportare le procedure di import/export e adattamento/visualizzazione delle immagini, dei sistemi di rilevamento infrazione (es: sistemi di misurazione di velocità in postazione fissa); deve inoltre consentire l'accesso informatico al destinatario del verbale di contestazione, adempiendo alla normativa vigente in tema di privacy (istruzioni e credenziali devono essere riportati all'interno del modulo verbale);

8. il visualizzatore delle immagini deve essere standard e disponibile nell'installazione di default del sistema operativo oppure integrato nell'installazione del software fornito; deve essere aggiornato alla vigente normativa in tema di privacy;

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

11. deve consentire una verifica da parte dell'operatore prima di inviare i dati al D.T.T.; deve essere, altresì, garantita la possibilità di collegamento manuale con i sistemi informatizzati del D.T.T. per singole verifiche e/o inserimenti e per tutti i servizi resi dal Ministero dei Trasporti;

12. deve prevedere l'interrogazione fra le posizioni anagrafiche degli intestatari dei veicoli inseriti e i residenti nei Comuni di riferimento; Inoltre deve rilevare i dati dei locatari dei veicoli con contratti di locazioni a lungo termine;



	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 17
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

13. deve prevedere l'interrogazione della banca dati SIATEL per la ricerca dei dati anagrafici aggiornati del proprietario del veicolo e del trasgressore sanzionati e l'automatica importazione e abbinamento dei dati ricavati;

14. ai sensi del combinato disposto del D.P.R. 68/2005 e dell'art. 4 D.M. Int. 18/12/2017 (G.U. del 16/01/2018 n. 12), il Comando di P.L. deve poter provvedere alla notifica a mezzo posta elettronica certificata (PEC) e firma digitale dei documenti inviati, con riguardo a tutti gli atti dalle stesse emanati, relativi a sanzioni amministrative e ad atti impositivi di accertamento e riscossione, a mezzo dell'interrogazione anche massiva dall'indice dei domicili digitali previsti per legge.

#### **4.3 Servizio di migrazione dati da piattaforma precedente (Sapidata)**

Nel comando di PL è in uso la piattaforma di gestione delle sanzioni amministrative Sapidata; rientra nell'ambito della presente fornitura la migrazione di tutti i dati contenuti in tale piattaforma verso l'eventuale nuova piattaforma applicativa. La migrazione dovrà comprendere lo storico di tutte le sanzioni in qualunque "stato di lavorazione" si trovino (sanzioni pagate, notificate, stampate, inserite in attesa di lavorazione, sanzioni già inviate a ruolo, sanzioni oggetto di ricorso e ogni altro tipo di contenuto presente nell'attuale piattaforma). L'importazione dovrà comprendere tutti i documenti allegati alla sanzione, a titolo indicativo e non esaustivo si elencano: fotografie allegate alle sanzioni, copie di comunicazioni inviate/ricevute dai trasgressori tra cui mail e PEC, immagine digitalizzata dello scontrino di preavviso e dei verbali inviati, scansione dei verbali cartacei, immagini delle rendicontazioni delle cartoline di notifica, etc... Al termine del contratto, la ditta dovrà rendere disponibili ed in formato standard tutti i contenuti presenti nel sistema per il riversamento nella piattaforma di gestione che potrà subentrare; oltre a tutte le informazioni relative all'organizzazione dei dati necessarie al subentrante per l'importazione nel nuovo sistema.

#### **4.4 -Specifiche funzionali minime del software**

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

1. la gestione dei verbali di accertamento di violazione alle norme del Codice della Strada e di tutte le infrazioni relative ai Regolamenti Comunali, Ordinanze del Sindaco, Leggi Regionali e violazioni amministrative di competenza del Comune o altre Autorità;
2. la gestione dei preavvisi di accertamento: gestione del magazzino dei bollettari, compresa la presa in carico e lo scarico da parte dei singoli Agenti; il software deve anche prevedere una funzione che

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  <b>VI SETTORE – POLIZIA LOCALE</b> Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b>  <b>18</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

consenta la consultazione dello “stato” dei verbali compresi in ogni singolo bollettario affidato agli Agenti operanti;

3. la gestione dei verbali di contestazione notificati e da inviare per la notifica con produzione di reportistica dettagliata e sintetica di tutti i verbali da elaborare;
4. l’inserimento delle violazioni codificate, ma anche l’inserimento di quelle per le quali è necessario un testo aggiuntivo personalizzato per il singolo accertamento, con riferimento ai verbali di contestazione delle violazioni al C.d.S.;
5. la gestione dei verbali ex art. 126 bis C.d.S. con generazione automatizzata, previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
6. la gestione dei verbali ex art. 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;
7. la gestione dei verbali ex artt. 180 e 181 C.d.S. con generazione automatizzata delle contestazioni per inottemperanza a presentare documenti (art. 180 comma 8 C.d.S.), previa produzione di report dettagliati e sintetici dei verbali da generare;
8. la gestione delle violazioni di carattere penale con possibilità di inserimento dei successivi decreti penali notificati dall’Autorità Giudiziaria ed eventuale decurtazione automatizzata dei punti patente;
9. la gestione di stampe personalizzabili da gestire direttamente con collegamenti automatizzati a tutti i dati dei verbali;
10. la gestione dei pagamenti a saldo, parziali o rateali;
11. l’eventuale gestione di pagamento da postazioni mobili (vetture), all’occorrenza centralizzati su conto corrente unico;
12. la gestione completa di tutti gli articoli che prevedono sanzioni accessorie e la loro gestione
13. la gestione archivi anagrafici (agenti, stradario, e cc.);
14. la gestione dello storico per le generalità degli obbligati in solido (archiviazione dati anagrafici proprietari, conducenti, locatari, noleggiatori, esercenti la potestà minorile, comproprietà, leasing, ecc....), con possibilità di associazione automatizzata dell’anagrafica sia all’accertamento singolo che a gruppi di accertamenti selezionati per data di rilevazione;

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>19</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

15. la gestione dello storico degli importi delle sanzioni, articoli del C.d.S. e numeri di matricola del personale in servizio, ovvero che abbia cessato la propria attività, con memorizzazione delle modifiche intervenute nel tempo relative ad ogni posizione;
16. la gestione dello storico dei singoli accertamenti con conservazione dello storico di tutte le attività svolte con il software, in particolare mantenendo memoria delle modifiche effettuate, della data e dell'operatore intervenuto, dei dati precedenti e successivi alla modifica;
17. la gestione, memorizzazione ed aggiornamento tempestivo delle variazioni normative;
18. la gestione automatizzata della decurtazione punti patente anche per i titolari di patente straniera;
19. la gestione delle sanzioni con pagamento in misura ridotta non consentito fino all'emissione dell'Ordinanza Ingiunzione che ne riapre l'iter sanzionatorio;
20. la possibilità di estrarre delle statistiche per numero di ricorsi accolti o respinti, tipologia di sanzione e articolo violato;
21. la gestione dei cambi proprietà e/o residenza; archiviazione e ricerca storica di trasgressori e obbligati solidali, nonché loro trasferimenti di residenza; archiviazione e ricerca storica dei trasferimenti di proprietà dei veicoli; gestione delle comunicazioni utilizzate per l'espletamento dell'iter sanzionatorio;
22. la gestione delle statistiche personalizzate e della reportistica, riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione;
23. la gestione della sicurezza e del controllo degli accessi al sistema;
24. la funzione di Help ipertestuale in linea in lingua italiana;
25. la gestione ruoli esattoriali: normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale con creazione di file in formato compatibile con il sistema del Comando di P.L.

#### **4.5 Privacy e Misure di Sicurezza**

Il software gestionale deve essere conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. e ii. e dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) secondo la normativa di riforma della legislazione europea in materia di protezione dei dati.

L'aggiudicatario inoltre deve documentare le misure adottate per garantire la conformità alle norme sopra citate. L'aggiudicatario, in fase di espletamento del servizio oggetto dell'appalto, deve comunicare tempestivamente alla stazione appaltante ogni variazione relativa a politiche/misure di sicurezza informatica descritte nella documentazione sopra citata.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 20
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

Il software gestionale proposto deve disporre di funzioni integrate atte a garantire l'integrità fisica e la sicurezza della base dati, tramite il ripristino reale delle informazioni nella stessa consistenza logica e fisica immediatamente precedente la caduta del sistema, anche in caso di interruzione anomala della rete di alimentazione.

Il sistema proposto inoltre:

1. deve disporre di funzioni integrate atte a garantire il monitoraggio e la riorganizzazione della banca dati in caso di degrado delle prestazioni (la stazione appaltante effettuerà il salvataggio della banca dati full e/o incrementale con periodicità tale da garantire il ripristino della banca dati);
2. deve prevedere la possibilità di verificare, per ogni singola operazione eseguita, il nominativo dell'operatore, l'indirizzo IP, la funzione eseguita, i dati prima e dopo la transazione, la data e l'ora della transazione, al fine di individuare eventuali responsabilità;

Deve essere consegnata alla stazione appaltante una copia della documentazione relativa alla struttura della banca dati, struttura delle tabelle, formato degli attributi, chiavi primarie e secondarie, descrizione in linguaggio naturale del significato dei vari attributi e schema relazionale.

Gli applicativi proposti devono disporre del manuale d'uso per l'utente in lingua italiana disponibile in modalità on-line.

Al termine del contratto esecutivo, l'aggiudicatario si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi, copia aggiornata di tutti gli archivi facenti parte della banca dati, affinché il Comando di P.L. (con proprie risorse o con il supporto di terze parti) possa trasferire tali informazioni e utilizzarle con un altro eventuale sistema.

#### **4.6 Manutenzione, assistenza e aggiornamento software**

Il servizio di assistenza e manutenzione deve essere eseguito nel rispetto delle modalità di seguito descritte. Per tutta la durata del contratto l'aggiudicatario resterà responsabile della perfetta funzionalità del software gestionale. La struttura operativa per la gestione del servizio di assistenza e manutenzione del software deve prevedere l'individuazione di un responsabile del servizio per il coordinamento, monitoraggio e consuntivazione degli esiti degli interventi.

L'aggiudicatario deve fornire un servizio di assistenza sia relativamente al software gestionale che al servizio erogato. Il servizio di assistenza deve comprendere almeno le seguenti attività:

1. assistenza telefonica per eventuali problemi o malfunzionamenti relativamente ai programmi forniti mettendo a disposizione un numero telefonico raggiungibile entro il tempo massimo di

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 21
<b>C.F.</b> 80013450921 <b>P.IVA</b> 01419800923	<b>Tel.</b> 0709667070	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

30 minuti al quale rivolgersi tutti i giorni feriali e senza interruzioni dalle ore 8.00 alle ore 19 e il sabato mattina dalle ore 8.00 alle ore 12.30;

2. aggiornamenti normativi del software, ogni qualvolta necessario, entro due giorni naturali e consecutivi dall'entrata in vigore della modifica;
3. tele assistenza, senza oneri di connessione, attiva negli orari sopraindicati nel rispetto delle direttive e delle norme di sicurezza vigenti;
4. interventi per eliminare eventuali anomalie, malfunzionamenti gestionali o guasti del software o di uno dei suoi componenti al massimo entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla segnalazione per interventi da remoto e 3 (tre) lavorativi per interventi in loco; la richiesta di intervento verrà inviata all'aggiudicatario all'indirizzo mail appositamente dedicato o con opportuna segnalazione avviata tramite l'applicativo stesso.

#### **Art. 5 PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO PRESSO LA SEDE DEL COMANDO DI P.L.**

##### **5.1 Personale presso Comando di P.L.**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di disporre di personale in misura tale da garantire il regolare funzionamento del servizio, all'atto dell'affidamento, vedi Art.4.3.6. Si richiede la presenza di numero 2 operatori, di cui uno per 36 ore settimanali (già presente nell'attuale fornitura) e n. 1 operatore per un totale di 18 ore settimanali, la prestazione degli stessi dovrà garantire la presenza in sede dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 18,00 concordando i turni con il Comando di P.L. Il personale operante presso i locali del Comando di P.L., assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadramento nel settore al quale appartiene l'aggiudicatario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza alcun onere di qualsiasi tipo per la S.A., ivi compresi eventuali maggiori o nuovi costi aziendali dipendenti da variazioni dei contratti collettivi.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula dei singoli contratti esecutivi, alla categoria e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. Nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, il personale deve attenersi a quanto stabilito nel Codice di Comportamento del Comando di P.L.. L'identificazione e l'accesso del personale dell'aggiudicatario nei locali del Comando di P.L. sono consentiti nel rispetto delle prescrizioni d'accesso disposte dallo stesso. L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 22
C.F. <b>80013450921</b> P.IVA <b>01419800923</b>	Tel. <b>0709667070</b>	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale, assistenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. La ditta appaltatrice è obbligata ad osservare le misure generali di tutela di cui agli artt.,15,17,18 e 19 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. L'aggiudicatario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, dopo aver acquisito da detto Ufficio Sicurezza del lavoro del Comune dettagliate informazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. B), del D.Lgs. n. 81/2008, sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui la ditta dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza eventualmente già adottate dal Comune in relazione alla propria attività.

#### **5.2 Condizioni particolari di esecuzione del contratto:**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dai contraenti uscenti per l'esecuzione del contratto è riportato di seguito:

- Numero 1 operatore impiegato per 36 ore settimanali
- Sede di lavoro; presso Comando di Polizia Locale di Decimomannu, Via G. Carducci snc

#### **5.3 Clausola Sociale**

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente garantire, qualora disponibili, la continuità occupazionale degli addetti che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Gli addetti che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 23
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016. La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

#### **Art. 6 - Valore dell'appalto**

Il presente appalto ha un valore, stimato in via presuntiva, per l'intera durata di euro 214.600,00 (duecentoquattordicimilaseicento/00), oltre IVA, al netto delle spese di notificazione/spedizione. Tale valore risulta da una stima ricavata dall'analisi delle lavorazioni eseguite nel triennio 2020/2022. Si precisa che trattasi di un dato puramente indicativo la cui variazione in aumento od in diminuzione non potrà incidere in peius per la stazione appaltante sulle condizioni dell'affidamento dell'appalto. Il presente appalto è a misura e, pertanto, il corrispettivo è determinato dal numero delle operazioni effettivamente svolte dall'appaltatore e contabilizzate.

Il prezzo unitario a base di gara per il servizio di gestione delle procedure sanzionatorie amministrative di cui al presente capitolato è così fissato:

- per ogni singolo atto elaborato e notificato in forma cartacea o via PEC, al netto delle spese postali, € 7,00 (sette/00) Iva esclusa cad;

L'aggiudicatario si assumerà inoltre l'onere della continuità della gestione degli atti e dei procedimenti già attivati dalla Polizia Locale del Comune di Decimomannu, nei limiti della decorrenza dei termini e senza alcuna interruzione del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà:

- farsi carico dei verbali elevati anche prima della data di affidamento del servizio, sempre che non siano decorsi i termini di decadenza ovvero di prescrizione dell'atto. - interloquire e collaborare con la massima diligenza e puntualità con l'Ufficio Verbali della Polizia Locale del Comune di Decimomannu;
- rendicontare mensilmente tutte le fasi del servizio, dal ricevimento dei dati, alla stampa e notificazione tramite posta e/o messi comunali.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 24
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

#### **Art. 7 Pagamenti**

L'appaltatore emetterà, con cadenza mensile, fattura per le competenze spettanti sulla base del compenso unitario contrattuale, specificando e documentando il dettaglio delle notifiche eseguite, in ragione degli atti effettivamente stampati e notificati per tutte le violazioni comunque accertate. Al pagamento delle fatture, che dovranno pervenire presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Decimomannu, si procederà nel rispetto delle disposizioni di legge, comprese quelle di cui agli artt. 4 e 5 D.Lgs. n. 231/2002. La liquidazione della/le fattura/re è subordinata al regolare assolvimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, alla puntuale rendicontazione mensile dell'attività espletata, nonché alla verifica con esito positivo della regolarità contributiva accertata mediante acquisizione del D.U.R.C.

#### **Art. 8 Responsabilità dell'aggiudicatario e fasi realizzative**

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne la S. A. da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, subito dalla stessa S.A. che trovi causa od occasione nella mancata, inesatta o ritardata esecuzione a regola d'arte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario, oltre alle norme del presente Capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari della S.A. per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare la S.A. da responsabilità relativa.

L'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato, si obbliga:

1. a eseguire il servizio a perfetta regola d'arte nel rispetto di tutti i patti, i termini, le obbligazioni e le condizioni previste, oltre che dal presente Capitolato, dalle norme vigenti in materia;
2. ad osservare tutti gli obblighi di natura previdenziale, assicurativa e contrattuale nei confronti del proprio personale dipendente; l'aggiudicatario dovrà inoltre risultare in regola con l'ottemperanza alle norme della L. 68/1999 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
3. a disporre di una propria idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio;



	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 25
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL:</b> <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> <b>PEC:</b> <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

4. entro 30 (trenta) giorni dall'inizio dell'esecuzione del servizio, a predisporre e sottoporre all'approvazione della S. A. un protocollo operativo in cui devono essere dettagliatamente descritte le modalità operative dell'erogazione del servizio.
5. a provvedere all'attivazione del software gestionale, nonché alla necessaria formazione del personale del Comando di P.L.;
6. a rendere disponibili a titolo gratuito al Comando di P.L. tutti i dati richiesti che saranno resi sia in forma cartacea sia su supporti informatici.

#### **Art. 9 Fasi realizzative**

L'aggiudicatario è tenuto a iniziare, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto, tutte le attività necessarie alla messa in opera del servizio; tali attività consistono in:

1. Piattaforma Tecnologica presso il Data Center della stazione appaltante;
2. predisposizione delle attività per la migrazione della banca dati attuale;
3. formazione preliminare affinché il Comando di P.L. possa effettuare la verifica dei dati migrati;
4. migrazione dati e verifica esito migrazione;
5. rilascio definitivo della piattaforma con formazione e start up.

Le attività di cui al punto n. 3 dovranno concludersi entro 3 (tre) mesi dalla sottoscrizione del contratto.

#### **Art. 10 Modalità tempi di svolgimento del servizio**

Fermo quanto previsto nei precedenti articoli, l'aggiudicatario deve svolgere con cura e diligenza tutte le attività previste nel presente capitolato ed in particolare:

1. deve essere in grado di acquisire i dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica, mediante scarico automatico degli stessi. Il tracciato di importazione/esportazione è realizzato secondo indicazioni del Comando di P.L., la quale si riserva di farlo modificare in qualsiasi momento;
2. deve effettuare le verifiche anagrafiche per i residenti destinatari di atti sanzionatori, al fine di privilegiare la procedura che risulti meno onerosa; attribuire a tutti gli atti da postalizzare il CAP, anche ai fini di creare un'apposita banca dati;
3. deve provvedere alla postalizzazione degli atti, che deve avvenire entro il termine di 3 (tre) giorni dal ricevimento del flusso informatico relativo al lotto di verbali;

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  <b>VI SETTORE – POLIZIA LOCALE</b> Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 26
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

4. deve provvedere alla stampa delle distinte di consegna agli uffici postali degli atti da notificare (o rinotificare) tramite posta, alla lettura ottica delle cartoline di notifica ed alla stampa dei registri sintetici ed analitici;
5. deve ricevere gli AG sia degli atti originali che delle CAD, le CAN e gli atti non notificati dal Servizio Postale;
6. deve procedere a registrare i dati relativi al numero di verbale, alla data della notifica ed alle modalità di esecuzione della stessa entro il termine indicato dalla loro presa in consegna; a tal fine si specifica che farà fede il timbro postale di consegna dell'AG all'Ufficio Postale del mittente;
7. deve effettuare la rinotifica, fornendo rendicontazione al Comando di P.L., degli atti che non è stato possibile recapitare per qualsiasi motivo (intestatari trasferiti, sconosciuti, veicoli a noleggio o leasing, ecc....) nel più breve tempo possibile e, comunque, entro il termine previsto dalla normativa vigente a pena di improcedibilità. La rinotifica deve avvenire, previa ristampa e nuova spedizione, tramite servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza, secondo modalità concordate. La ricerca dei dati aggiornati avviene a cura dell'aggiudicatario.
8. decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di postalizzazione con cadenza settimanale, devono essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi agli atti per i quali l'aggiudicatario non ha ricevuto alcun riscontro di notifica da parte di Poste Italiane, attivando contemporaneamente le procedure di ricerca della documentazione mancante con procedure concordate con il Comando di P.L.;
9. deve provvedere all'archiviazione elettronica e fisica dei documenti relativi all'atto (AG, CAN e CAD, ricevute cartacee di pagamento) in scatole numerate, ordinati in lotti, prevedendo la rintracciabilità efficiente e rapida dell'atto fisico;
10. deve provvedere all'archiviazione elettronica e fisica dei procedimenti sanzionatori contestati direttamente al trasgressore (preavvisi di sosta, verbali di contestazione di infrazioni al Codice della Strada);
11. per i verbali di contestazione di infrazioni diverse dal Codice della Strada l'aggiudicatario deve rendere attiva una funzione finalizzata alla stampa di ordinanze di ingiunzione di pagamento o di archiviazione, riportanti i dati dei verbali di contestazione che, con testi approntati all'aggiudicatario ed approvati dal Comando di P.L, consentano alla stessa di operare eventuali integrazioni prima della stampa del testo definitivo del provvedimento; l'atto finale, una volta sottoscritto dal Dirigente, deve essere ritirato dall'aggiudicatario ogni 3 (tre) giorni lavorativi e i dati e le immagini delle ordinanze devono essere messi a disposizione del Comando di P.L. entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla ricezione del materiale cartaceo;

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 27
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

12. deve provvedere alla restituzione degli atti non notificabili ai destinatari per comprovata impossibilità (es. decesso del destinatario) entro 7 (sette) giorni, per consentire l'invio all'autorità amministrativa per l'archiviazione;
13. deve provvedere alla registrazione delle ricevute di pagamento, secondo le modalità precedentemente esposte, entro 4 (quattro) giorni nonché provvedere all'Archiviazione secondo le modalità anzi illustrate;
14. deve aggiornare la banca dati con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei attestanti l'accertamento, la notifica ed il pagamento;
15. deve stampare le lettere relative ai pagamenti insufficienti, ritardati, pre-ruolo, ecc, indicando il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, per effettuare il pagamento della somma ancora dovuta; la postalizzazione di tali lettere con relativo QRCode deve essere fatta dall'aggiudicatario, garantendo la contabilizzazione delle spese di affrancatura a carico della S.A.;
16. l'aggiudicatario si impegna ad adeguare il servizio alle modifiche normative e alle disposizioni di servizio che verranno impartite dal Comando di P.L. anche a seguito di modifiche organizzative, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico della S.A.;
17. l'interpretazione dei flussi di pagamenti relativi a banche o altri enti convenzionati o effettuati on line, deve essere effettuata entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento dei dati da parte dell'aggiudicatario, con produzione della stampa analitica degli incassi giornalmente avvenuti suddivisi per tipologia di capitolo d'entrata, (art. 142, 208, suddivisione spese); l'aggiudicatario inoltre, provvede alla registrazione dei dati e alla scansione delle immagini dei pagamenti effettuati tramite rilascio di quietanza da parte del personale delle singole amministrazioni entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione inoltrata dalle singole amministrazioni;
18. eventuali modifiche devono essere analizzate ed attivate in funzione della richiesta del Comando di P.L.;
19. entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza da parte dell'organo di polizia dell'avvenuto pagamento della sanzione, della scadenza del termine per la proposizione dei ricorsi, ovvero dalla conoscenza dell'esito dei ricorsi medesimi l'aggiudicatario deve procedere alla comunicazione per la decurtazione dei punti dalla patente di guida anche per i titolari di patente straniera.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 28
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

L'aggiudicatario deve fornire un sistema per il monitoraggio delle tempistiche di cui sopra e per il tracciamento dello stato di lavorazione di ogni atto, in grado di fornire le informazioni sui tempi di lavorazione per atto e/o gruppi di atti.

A tal fine, deve essere previsto l'invio mensile di un report a video ed in stampa, contenente la sintesi, per periodo, degli atti lavorati e dei tempi occorsi per ogni fase, con indicazione degli eventuali scostamenti (in numero ed in percentuale) rispetto ai limiti temporali indicati nel presente capitolato.

#### **Art. 11 Responsabile designato dall'aggiudicatario**

L'aggiudicatario deve indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti delle singole amministrazioni per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

In caso di temporanea assenza del Responsabile designato, l'aggiudicatario dovrà comunicare preventivamente il nominativo della persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

Tale responsabile risponderà del controllo e coordinamento dell'intero servizio, organizzerà e parteciperà ad incontri regolari on site per l'aggiornamento sullo stato dell'implementazione ed esecuzione del servizio e per le eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie.

#### **Art. 12 Oneri della stazione appaltante**

La stazione appaltante si impegna a fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi, a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare ogni adempimento da parte dell'aggiudicatario.

Il Comando di Polizia Locale assicura la collaborazione dei propri uffici ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e del rispetto dei tempi e delle procedure previste. Provvederà a dare formale comunicazione dell'affidamento delle attività di cui al presente capitolato e della relativa procura emessa in favore dell'aggiudicatario ai soggetti terzi che siano direttamente o indirettamente interessati ai procedimenti di gestione e riscossione delle contravvenzioni, quali ad esempio Prefettura Ufficio Territoriale del Governo, Concessionario della riscossione, ACI, Unità Gestione Motorizzazione e Sicurezza del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture, ecc

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 29
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

### Art. 13 Verifica di conformità

Il presente servizio è soggetto, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., a verifica di conformità, tesa a certificare che l'oggetto dello stesso in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

La verifica di conformità è effettuata dall'aggiudicatario alla presenza del personale incaricato della stazione appaltante, sotto l'alta sorveglianza del DEC della stazione appaltante.

La verifica di conformità sarà effettuata al termine di tutte le fasi e dovrà:

- verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei singoli prodotti e servizi offerti;
- verificare il servizio erogato nel suo complesso, anche mediante l'esecuzione di test reali o simulati sui vari moduli software, in conformità a quanto specificato nel presente capitolato;

Delle suddette operazioni verrà redatto dal DEC della stazione appaltante apposito verbale di verifica di conformità, sottoscritto dal RUP della stazione appaltante e controfirmato dall'aggiudicatario. Il verbale di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi.

L'esito positivo della verifica di conformità non esonera comunque l'aggiudicatario dalla responsabilità per eventuali vizi, difetti ed imperfezioni che non siano emersi al momento della verifica, ma siano in seguito accertati.

Tutti gli oneri sostenuti per la fase di verifica di conformità saranno da considerarsi a carico dell'aggiudicatario.

Qualora il servizio o parti di esso non sia corrispondente alle caratteristiche richieste nel presente appalto, la stazione appaltante stabilisce un termine entro il quale l'aggiudicatario sarà tenuto a intervenire per la risoluzione delle criticità. Successivamente alla sostituzione, le operazioni di verifica saranno ripetute, con eventuali oneri a carico dell'aggiudicatario.

Resta salvo il diritto della stazione appaltante, a seguito di seconda verifica di conformità con esito negativo, di risolvere in tutto o in parte il contratto, relativamente ai servizi non conformi, fatto salvo l'ulteriore danno.

A seguito della stipula del contratto esecutivo, potrebbero effettuarsi delle verifiche di conformità periodica, al fine di accertare la piena e corretta esecuzione della prestazione contrattuale.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>30</b>
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

#### **Art. 14 Penali**

La S.A. effettuerà, mediante proprio personale, controlli ed accertamenti sulla conformità delle prestazioni del servizio rese rispetto alle previsioni del Capitolato.

In particolare:

- dovrà essere garantita una qualità di lavorazione tale da assicurare la corretta e puntuale elaborazione di tutti gli atti. Se nel corso dello svolgimento del servizio, si riscontrassero errori e/o ritardi, attribuibili unicamente all'Appaltatore, relativamente ai tempi ed alle modalità di lavorazione che comportino la non corretta emissione del verbale, le Amministrazioni avranno diritto al riconoscimento della somma non introitata calcolata sugli importi previsti con pagamento a cinque giorni, se prevista nelle modalità di pagamento, o comunque nell'importo previsto per il pagamento in misura ridotta oppure nel minimo edittale;
- dovrà essere garantito il continuo funzionamento del software di gestione delle sanzioni di cui al presente appalto, assicurando che, in caso di malfunzionamento del sistema imputabile all'Appaltatore, vengano prontamente realizzati gli interventi di ripristino della funzionalità del software.

#### **14.1 Dettaglio penali**

In caso di ritardo nell'esecuzione rispetto alle tempistiche richieste nel Capitolato, la S. A. si riserva di applicare una penale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

In particolare:

- in caso di ritardo nell'avvio del servizio affidato o di sospensione dello stesso, senza giustificato motivo, si applicano le seguenti sanzioni economiche:

€ 300,00 per ogni giorno di ritardo, per un massimo di 30 giorni, oltre i quali si configurerà il mancato adempimento del contratto;

- in caso di omissione non giustificata o rifiuto nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente appalto, si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- per ogni singola omissione o rifiuto: € 300,00;

- in caso di recidiva: € 1.000,00;

la recidiva si intende operante a decorrere dalla seconda omissione non giustificata o rifiuto, intervenuti nel corso del rapporto contrattuale;

- in caso di errori, omissioni o ritardi nell'adempimento delle procedure di gestione dei verbali, allorché abbiano originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> <b>31</b>
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

degli atti che abbiano determinato la prescrizione, l'annullamento degli stessi in autotutela o da parte delle competenti autorità, oltre al recupero delle somme dei verbali che non si sono potute incassare e delle spese di giudizio comminate all'Amministrazione in caso di soccombenza in giudizio, si applicano le seguenti sanzioni economiche:

- fino a 30 verbali euro 10,00 per ciascun verbale;
- dal 31esimo verbale euro 15,00 per ciascun verbale;
- dal 51 verbale euro 30,00 per ciascun verbale;

il conteggio dei verbali è progressivo e continuativo dall'inizio dell'appalto alla fine dello stesso;

- in caso di omesso rispetto dei termini di cui al Capitolato negli interventi di ripristino della funzionalità del software di gestione delle sanzioni, in caso di malfunzionamento sarà applicata la penale di € 100,00 per il primo giorno di ritardo e di € 200,00 per ogni giorno successivo di ritardo.

Qualora si rilevino delle inadempienze contrattuali che diano luogo all'applicazione di penali, l'Amministrazione comunicherà via PEC all'Appaltatore l'avvenuto accertamento di tali inadempienze (Comunicazione di Inadempienza) e l'ammontare delle relative detrazioni dal corrispettivo spettante in sede di liquidazione mensile delle competenze. L'Appaltatore, ai fini della non applicabilità delle penali e delle detrazioni, potrà presentare le proprie controdeduzioni nel termine di 5 (cinque) giorni nel caso dal ricevimento della Comunicazione di Inadempienza di cui sopra.

L'Amministrazione, a seguito delle controdeduzioni dell'Appaltatore, valutata la gravità dell'inadempimento, le azioni intraprese dall'Appaltatore al fine di ripristinare la correttezza del servizio, l'applicazione di precedenti penali ecc., assumerà le proprie determinazioni in merito all'eventuale disapplicazione o riduzione delle penali e delle detrazioni, eventualmente comunicando all'Appaltatore le eventuali detrazioni residue da applicare in sede della successiva liquidazione mensile del corrispettivo. Il mancato riscontro da parte dell'Appaltatore, nei termini previsti, alle comunicazioni di inadempienza sarà inteso come assenso all'applicazione delle penali e detrazioni. Le penali di cui al presente articolo saranno portate in detrazione dal corrispettivo dell'Appaltatore relativo alla prima fatturazione mensile successiva alla trasmissione delle Comunicazioni di Inadempimento; per la quota trattenuta, l'Appaltatore dovrà decrementare la prima fatturazione mensile successiva di un valore pari all'importo della penale stessa. La procedura di liquidazione delle fatturazioni del mese successivo a quello di applicazione delle penali rimarrà sospesa fino a quando l'Appaltatore non avrà fatturato per l'importo mensile al netto delle penali e per il conseguente ritardo nel pagamento l'Appaltatore non potrà accampare diritti ed oneri.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 32
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

Sarà facoltà delle Amministrazioni, qualora l'Appaltatore non provveda agli adempimenti, incamerare direttamente dalla cauzione definitiva le somme corrispondenti alle penali e alle detrazioni da applicare all'Appaltatore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima. Rimane comunque salva la facoltà dell'Appaltatore di disporre che l'esecuzione delle prestazioni cui l'inadempimento è riferito siano svolte da terzi, addebitando al prestatore del servizio i relativi costi sostenuti.

L'applicazione delle penalità, come sopra descritte, non estingue il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del maggior danno subito, né il diritto al risarcimento di terzi, nei confronti dei quali l'Appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

#### **Art. 15 Facoltà di recesso**

L'Amministrazione Comunale ha diritto, nei casi di reiterati inadempimenti della ditta appaltatrice, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto od in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta medesima con lettera racc. A/R.

L'Amministrazione Comunale ha diritto, nei casi di reiterati inadempimenti della ditta appaltatrice, di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto od in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta medesima con lettera racc. A/R.

#### **Art. 16 Risoluzione contrattuale**

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa del presente contratto in materia di penali, l'Amministrazione committente si riserva di chiedere la risoluzione del contratto in qualsiasi momento per comprovata inadempienza da parte dell'aggiudicatario alle clausole contrattuali ed in particolare a quelle di cui all'articolo 3.

È prevista la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con automatico incameramento della cauzione definitiva:

- qualora si verifichi la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto, anche parziale, del servizio;
- per abbandono dell'appalto salvo che per cause di forza maggiore;



	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 33
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

- per cessazione dell'azienda o di un ramo dell'azienda, cessazione di attività, concordato preventivo o fallimento, atti di sequestro o pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- in tutti i casi in cui, ai sensi dell'art. 3, comma 8, legge n. 136/2010, si verificano inosservanze degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nell'ipotesi di cui al precedente comma, l'Amministrazione committente - senza diritto di preventiva costituzione in mora della ditta appaltatrice - dichiarerà risolto di diritto il contratto a mezzo di determinazione dirigenziale, dandone semplice comunicazione alla ditta suddetta e provvedendo, come meglio crederà, per la continuazione dell'appalto del servizio, con l'obbligo per l'aggiudicatario decaduto di risarcire all'Amministrazione stessa i danni economici subiti e conseguenti.

In particolare, alla ditta appaltatrice decaduta saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione (rispetto a quelle previste nel contratto risolto) per effetto dell'affidamento del servizio ad altra ditta nonché le spese di gara relative al nuovo contratto. Le somme dovute all'Amministrazione committente a titolo di risarcimento danni a seguito di risoluzione del contratto sono trattenute dall'Amministrazione stessa da eventuali pagamenti dovuti alla ditta appaltatrice.

#### **Art. 17 Copertura assicurativa**

L'affidatario è responsabile nei confronti del Comune di Decimomannu dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, eventualmente subiti da parte di persone o di cose, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi, in virtù dei servizi oggetto dell'appalto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine, l'impresa dovrà possedere le seguenti polizze assicurative rilasciate da primario istituto assicurativo:

- Polizza di Responsabilità Civile Professionale per danni da interruzione di esercizio, per multe ammende e sanzioni inflitte a terzi per fatti imputabili all'assicurato od alle persone di cui deve rispondere, per inosservanza degli obblighi relativi alla normativa sulla privacy e alla normativa sulla sicurezza (D.lgs 81/2008), nonché per danni da perdita e distruzione di atti e documenti;

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 34
<b>C.F. 80013450921</b> <b>P.IVA 01419800923</b>	<b>Tel. 0709667070</b>	<b>MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a></b> <b>PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a></b>

- Polizza rischi dell'informatica per danni materiali e diretti alle strumentazioni elettroniche da qualsiasi evento, compresi virus informatici, furto, perdita e manipolazione di archivi e programmi, maggiori costi e supporto dati...).

Il Comune di Decimomannu dovrà essere considerato Terzo a tutti gli effetti così come i suoi amministratori e dipendenti.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, con responsabilità solidale nel caso di raggruppamento orizzontale e con responsabilità proquota nel caso di raggruppamento verticale, con una delle seguenti modalità:

- polizze appositamente stipulate dalla mandataria per il presente appalto, nelle quali tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alle polizze della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente appalto.

Il Comune di Decimomannu dovrà essere sempre tenuto indenne per eventuali danni imputabili all'affidatario, anche se non coperti dalle sue polizze assicurative e da eventuali azioni legali promosse da terzi, rimanendo obbligo dell'affidatario dotarsi di adeguate coperture assicurative. Resta inteso pertanto che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalle polizze assicurative

#### **Art. 18 Spese contrattuali**

Il contratto verrà stipulato con atto pubblico amministrativo. Del contratto costituiranno parte integrante il presente capitolato speciale d'appalto e i patti di integrità. Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario. Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice degli Appalti. L'Amministrazione, qualora ricorreranno ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'attivazione del servizio nelle more della stipula del contratto. Qualora vi sia un aumento non previsto del numero di verbali di violazione al C.d.S. e di altre sanzioni amministrative da gestire, con conseguente incremento dell'impegno di spesa, si procederà alla stipulazione di apposito atto integrativo.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 35
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

### Art. 19 Garanzia definitiva

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore deve costituire, prima della stipula del contratto, garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del decreto legislativo 50/2016. Tale garanzia dovrà essere costituita secondo le modalità indicate dal citato articolo 93 del Codice.

La garanzia deve essere presentata in originale completa di:

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

La garanzia deve inoltre prevedere:

- la rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- la rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- l'impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.
- indicare, quale Foro competente in via esclusiva per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti dell'Ente garantito, il Tribunale di Cagliari.

La garanzia deve essere presentata prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento del servizio in pendenza della stipula del contratto, prima dell'inizio dello stesso. La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito e sarà svincolata in conformità alle norme di legge vigenti.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di proporre azioni per ottenere l'integrale ristoro dei danni subiti. La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora nel corso del rapporto contrattuale, venga parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione.

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

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 36
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

#### **Art. 20 - Obblighi di tracciabilità 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 necessita 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 9-bis, della L. 13/08/2010, n. 136 e s.m. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Decimomannu dichiarerà al contraente che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Ai fini della tracciabilità, gli strumenti di pagamento dovranno riportare il C.I.G. comunicato dal Committente.

#### **Art. 21 - Disposizioni anticorruzione**

La Ditta aggiudicataria si impegna, nell'esecuzione del contratto, a rispettare, e farsi 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 e del Codice di comportamento aziendale pubblicato sul sito del Comune, sotto la sezione Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti generali. 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 16 ter, del D.Lgs n.165/2001, che impone il divieto, con decorrenza dall'entrata in vigore dell'aggiunto comma 16-ter in parola, di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di conferire incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione di quanto previsto dal 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 contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

	<b>COMUNE DI DECIMOMANNU</b> CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI  VI SETTORE – POLIZIA LOCALE Via Carducci - 09033 – Decimomannu (CA)	<b>PAGINA</b> 37
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 0709667070	MAIL: <a href="mailto:polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it">polizia.municipale@comune.decimomannu.ca.it</a> PEC: <a href="mailto:polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it">polizia.locale@pec.comune.decimomannu.ca.it</a>

#### **Art. 22 - Foro competente**

Nel caso di controversia circa l'interpretazione o applicazione dei rapporti derivanti dal contratto d'appalto, resta convenuta la competenza del foro di CAGLIARI.

#### **Art. 23 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto e/o indicato nel presente capitolato, si richiamano le disposizioni vigenti in materia di appalti di lavori, servizi e forniture a favore delle Pubbliche Amministrazioni, nonché, in quanto compatibili, le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del Codice Civile.

#### **Art. 24 - Responsabilità del procedimento**

Ai fini della presente gara ed ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Polizia Locale di Decimomannu, La Comandante Cap. LOI Monica, mail: [mloi@comune.decimomannu.ca.it](mailto:mloi@comune.decimomannu.ca.it).