

COMUNE ALTOPASCIO

PROVINCIA DI LUCCA

C.A.P. 55011
tel. 0583216338
fax. 0583216429
C.F. 00197110463

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE
DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AI VERBALI DI
ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE ALLE NORME DEL
CODICE DELLA STRADA DEL CORPO DELLA POLIZIA
MUNICIPALE .**

Art. 1

Oggetto del capitolato ed adempimenti in capo al Comune

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'attuazione del servizio gestionale, in tutte le sue fasi, degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada per la parte di competenza del Comando Polizia Municipale di Altopascio. **Si precisa che il servizio oggetto del presente capitolato non comprende la gestione, la notifica e riscossione delle sanzioni a cittadini stranieri e targhe estere.**
2. Requisito fondamentale per l'attività che si richiede è la capacità di gestire, archiviare e conservare informaticamente tutti gli atti sanzionatori provenienti dal Comando di P.M. di Altopascio in maniera semplice e veloce; deve essere garantita la possibilità di accesso alle informazioni oggetto del servizio, in termini di interrogazione (puntuale, aggregata, statistica) e di trattamento dei dati secondo le modalità operative utili alle attività del Comando; devono essere inoltre previsti il trattamento e la conservazione di tutte le informazioni relative agli atti trattati, comprese modalità e fonte di accertamento, accessibile agli utenti e utilizzabile come criterio di statistica. Deve infine essere garantita la consegna periodica al Comando della copia completa e aggiornata della base informativa prodotta e gestita nell'ambito del servizio, in formato standard e corredata delle informazioni necessarie alla interpretazione ed all'utilizzo degli archivi.
3. Comprende quindi a carico dell'aggiudicatario la fornitura dei sistemi informatici (hardware, software, servizi web, ftp e quant'altro) necessari per l'attuazione del servizio, logistica inclusa, nonché la sua successiva manutenzione e aggiornamento (fatti salvi i posti di lavoro degli incaricati della P.M.).
4. Le ditte partecipanti alla gara potranno prendere visione delle attuali modalità organizzative e tecniche in uso presso la Polizia Municipale direttamente presso la sede del Comando, previo appuntamento telefonico con il Comandante Dott. Zucconi Daniele (0583/216338) e potranno altresì richiedere informazioni di massima via e mail ai seguenti indirizzi: poliziamunicipale@comune.altopascio.lu.it.
5. Data la peculiarità del servizio e gli obblighi di riservatezza così come previsti per il trattamento dei dati sensibili, l'aggiudicatario dovrà direttamente garantire l'affidabilità e la moralità del personale utilizzato. Agli operatori della Polizia Municipale dovrà essere garantito, tramite meccanismi di autenticazione affidabili secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza e privacy, il controllo di tutte le attività poste in essere (data entry, avanzamento lavori, stato del lotto di stampa, rendicontazione) e, per almeno una figura di responsabilità incaricata dal Comandante, l'attribuzione delle credenziali di amministratore del sistema e della Base Dati.
6. La ditta interessata deve presentare quale offerta tecnica un progetto rispondente ai requisiti definiti all'art. 3 punto 7 del presente capitolato.

7. Tutti i dati trattati sono di proprietà esclusiva del Comune di Altopascio; l'aggiudicatario è tenuto a garantire, periodicamente o a semplice richiesta, quanto prescritto al successivo punto 9 del presente articolo.
8. Ai fini dell'esecuzione dell'appalto, avendo l'appaltatore l'obbligo di garantire la disponibilità dei servizi software e di quant'altro occorrente per il corretto funzionamento del servizio di gestione di tutte le fasi degli atti sanzionatori e della piena fruizione da parte del personale incaricato del Comando, e di tenerli aggiornati e in manutenzione per tutta la durata del contratto di appalto, si precisa che in capo al Comune di Altopascio restano i seguenti adempimenti:
 - i costi relativi al servizio di consultazione delle Banche Dati D.D.T. ;
 - il collegamento alla rete delle varie postazioni interessate alla consultazione delle pratiche e alla verifica del servizio ubicate presso il Comando di P.M. di Altopascio;
 - la disponibilità dell'alimentazione elettrica;
 - assicurare all'appaltatore la possibilità di accesso (anche in modalità remota) ai PC del Comando interessati al servizio e ad eventuali altri sistemi attivati presso la sede del Comando, per le attività di aggiornamento, manutenzione, assistenza e supporto al personale nell'utilizzo del sistema. L'accesso in modalità remota dovrà essere effettuato nel rispetto delle indicazioni e delle modalità di sicurezza adottate dal Comune di Altopascio a propria discrezione e delle loro evoluzioni.
9. Si precisa che all'Amministrazione committente, in quanto titolare dei dati trattati, deve essere garantita la possibilità di ottenere delle estrazioni parziali o totali, su supporti cartacei o informatici e con tracciati preventivamente concordati. Deve infine essere garantita la consegna periodica al Comando della esportazione completa e aggiornata della base informativa prodotta e gestita nell'ambito del servizio, su files di testo o preferibilmente in formati standard quali CSV o XML e corredata delle informazioni necessarie alla interpretazione ed all'utilizzo degli archivi.

Art. 2

Descrizione del servizio.

Il servizio richiesto dal Comune di Altopascio consiste nelle sotto indicate attività (vedi succ. art. 3 c.5):

a. Attivazione di una piattaforma software che verrà utilizzata dal Comando, per l'intera durata contrattuale dalla data di attivazione del servizio presso la server farm dell'aggiudicatario e dovrà altresì supportare la gestione e la tenuta a norma dei documenti informatici tipici, prodotti nell'ambito delle attività amministrative. La piattaforma dovrà essere rispondente alla normativa vigente di riferimento e comprensiva di tutti i moduli necessari a garantire una copertura funzionale completa delle attività di competenza in ottica di dematerializzazione, nonché ad assicurare la gestione completa ed integrata del documento informatico lungo tutto il proprio ciclo di vita (dalla creazione o ricezione alla predisposizione dei documenti finalizzata alla conservazione

digitale a norma). La Società aggiudicataria dovrà fornire la piattaforma in oggetto mediante soluzione da erogare in modalità remota assicurando che la piattaforma sia accessibile agli utenti da qualsiasi postazione PC dotata di connessione Internet e browser web. La piattaforma proposta dovrà essere basata su un'architettura modulare, basata preferibilmente su protocolli di comunicazione standard, in linea con gli orientamenti promossi dall'Agenzia per l'Italia Digitale. La piattaforma dovrà inoltre garantire le integrazioni applicative con altre soluzioni informatiche già presenti presso il Comando per il rilevamento elettronico delle infrazioni al C.d.S.

Nell'ambito del servizio, dovranno essere inclusi e garantiti:

- l'attività di migrazione dati dall'applicativo ora utilizzato dal Comando, al fine di realizzare una base dati unica e condivisa da tutti i moduli della piattaforma proposta, tale da garantire la condivisione delle informazioni e la coerenza dei flussi informativi;
- il piano e le attività di formazione e assistenza finalizzate alla fase di avvio all'uso della piattaforma;
- I servizi di gestione, assistenza tecnica e manutenzione delle procedure e dei dati presso una server farm messa a disposizione dall'Aggiudicatario (i costi di gestione della server farm stessa si intendono ricompresi per tutto il periodo di durata del contratto). Si precisa che il fornitore del servizio dovrà garantire il mantenimento delle prestazioni della server farm stessa (adeguamento tecnologico e normativo), per tutto il periodo di validità del contratto.

L'impresa che presta il servizio dovrà pertanto rendere disponibile soluzioni tecnologiche e servizi accessori che abbiano lo scopo di semplificare la gestione del Comando e renderla snella ed innovativa. Il servizio di erogazione del software e dei relativi servizi dovrà rispettare in modo completo tutte le specifiche riportate nel presente capitolato sin dalla data di presentazione dell'offerta. La società aggiudicatrice dovrà mettere a disposizione un sistema per lo scambio di informazioni e richiesta di assistenza fra la Società ed il Comando.

- b. fornitura della modulistica dei preavvisi e dei verbali annualmente necessari e stampa dei codici a barra su quelli da notificare a mezzo posta;
- c. acquisizione settimanale dei preavvisi e dei verbali in forma cartacea da inserire nel sistema gestionale;
- d. inserimento degli atti ricevuti nel sistema gestionale entro giorni 7 (sette) dall'acquisizione;
- e. acquisizione dei dati relativi ai verbali da notificare con tracciato da concordarsi;
- f. acquisizione automatizzata dei dati relativi alle violazioni rilevate tramite strumenti elettronici, dei dati provenienti dai sottosistemi sanzionatori di controllo automatico delle Z.T.L., delle violazioni accertate automaticamente e di quelle accertate con altre strumentazioni tecnologiche in uso al Comando P.M. di Altopascio anche acquisite successivamente alla data di aggiudicazione, che dovranno essere elaborati entro 24 ore dalla loro acquisizione;
- g. controllo degli indirizzi, assegnazione del relativo CAP e predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di accertamento (es: quello in uso per il controllo varchi elettronici, quello per l'inserimento violazioni tramite autovelox oppure Vistared, C.d.S. generico o altre leggi e regolamenti comunali, ecc.);

- h. stampa e imbustamento degli atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, il bollettino precompilato per il pagamento, un avviso di ricevimento A/R precompilato;
- l. postalizzazione degli atti amministrativi con stampa della relativa distinta di accettazione;
- j. spedizione degli atti da postalizzare da effettuarsi a mezzo di servizio postale ai sensi delle disposizioni vigenti in materia mediante consegna all'ufficio postale entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del flusso elettronico; successivamente la ditta dovrà fornire al Comando Polizia Municipale una copia elettronica dei verbali postalizzati e l'immagine acquisita elettronicamente dovrà essere collegata automaticamente al dato relativo al verbale originale in modo da consentire una veloce individuazione dei documenti, dello stato di questi e di stamparne copia. Unitamente alla copia elettronica, la ditta aggiudicataria dovrà fornire al Comando Polizia Municipale copia delle distinte di accettazione con timbro e data di accettazione dell'ufficio postale;
- k. rendicontazione elettronica degli esiti della notifica AR, CAD e CAN entro 5 (cinque) giorni dalla data di consegna da parte di Poste Italiane;
- l. ricezione delle raccomandate AR e degli atti non notificati;
- m. comunicazione elettronica al Comando dell'esito della notifica (anche con eventuale indicazione CAD e CAN) ed annotazioni sulla necessità di avvalimento di altre tipologie di notifica; rinotifica dei verbali non notificati a mezzo posta previa ristampa e nuova spedizione tramite il servizio postale di quelli relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza; tramite messi notificatori del Comune di residenza, di quelli per i quali il riscontro anagrafico non abbia evidenziato variazioni sostanziali. La ristampa deve essere garantita in tutti i casi nei quali si renda necessaria la modifica del nominativo del trasgressore a seguito di indicazioni fornite al riguardo dal destinatario originario dell'atto;
- n. archiviazione elettronica e del materiale cartaceo ordinata con modalità idonee a consentire il rapido reperimento dei documenti relativi all'atto, AR degli atti e loro spedizione al Comando, rendicontazione e archiviazione di quelli notificati tramite messo comunale;
- o. restituzione al Comando degli atti non notificati e degli atti che non sono rinotificabili con esplicitazione delle motivazioni, comprendendo notizia delle verifiche incrociate con le banche dati esterne;
- p. acquisizione presso il Comando delle contabili bancarie di pagamento, degli attestati di accreditamento dei bollettini di conto corrente postale, e di ogni altra ricevuta relativa a sistemi di pagamento in essere o successivamente attivati;
- q. inserimento nel sistema gestionale di tutti i pagamenti effettuati;
- r. rendicontazione elettronica di tutti i pagamenti distinti per modalità, fonte di accertamento, previa verifica della loro regolarità distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, e verbali pagati in acconto o in eccedenza, per l'attivazione delle conseguenti procedure di legge;
- s. digitalizzazione di tutti i documenti cartacei (preavvisi, verbali, attestazioni di notifica, pagamenti);
- t. invio di lettere di sollecito di pagamento del verbale prima della formazione dei ruoli esattoriali, su indicazione del comando.

- u. attivazione di apposita funzione che garantisca al Comando P.M. la verifica e il controllo dell'attività dell'appaltatore ai fini del pagamento delle relative competenze, anche mediante possibilità di consultazione dello stato delle singole pratiche, attraverso meccanismi di autenticazione affidabili;
- v. formazione del personale del Comando di Polizia Municipale all'utilizzo delle funzioni di accesso e consultazione del servizio, da assicurare almeno con cadenza annuale;
- w. aggiornamento del sistema per l'adeguamento e/o le modifiche necessarie in forza di norme di legge o regolamento sopravvenute, in tempo utile per evitare qualsiasi mancato introito all'Amministrazione Comunale;
- x. predisposizione degli elenchi dei trasgressori per i quali si renda necessario procedere a segnalazione per decurtazione punti patente, completi di quanto necessario per l'inoltro immediato, nonché di quelli per i quali debba provvedersi all'inoltro di nuovo verbale ex art. 126-bis C.d.S.

Art. 3

Modalità di svolgimento del servizio

1. L'appaltatore deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute, in particolare, nel Codice della strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, nonché nelle altre norme di legge o regolamento in materia di illeciti amministrativi di competenza del Comune al fine di consentirne una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali. In particolare, la gestione del servizio deve tenere distinti i dati in base alle singole modalità e fonti di accertamento delle violazioni e deve consentire facilmente l'extrapolazione di dati statistici e l'adeguamento alle modifiche normative che dovessero nel frattempo intervenire e che sono a totale carico dell'appaltatore stesso.
2. L'appaltatore deve adeguare il suo comportamento al rispetto della legge n. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e relativi provvedimenti comunali attuativi, del d.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'appaltatore deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa comunque applicabile all'attività espletata.
3. L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno a rendere il sistema applicativo che utilizzerà adeguato alla acquisizione informatizzata delle violazioni accertate tramite i diversi sottosistemi sanzionatori, quali il controllo automatico della Z.T.L. o le violazioni accertate o acquisite con altre strumentazioni tecnologiche in uso al Comando P.M. di Altopascio.
4. L'attività di formazione e aggiornamento del personale del Comando di P.M. menzionata all'articolo precedente è compresa nel costo dell'appalto. I programmi di formazione e dei successivi eventuali aggiornamenti devono essere concordati con il Comando di P.M.

di Altopascio I corsi di formazione devono simulare situazioni operative reali al fine di garantire la perfetta preparazione del personale addetto. Modalità e tempi previsti per l'azione di formazione devono essere specificati esaurientemente in sede di offerta tecnica del servizio.

5. L'appaltatore deve svolgere tutte le attività inerenti il contratto d'appalto ed in particolare deve:

a) fornire tutta la modulistica dei preavvisi e dei verbali; tale modulistica deve essere conforme alle norme ed alle modalità organizzative definite dal presente capitolato e dal contratto dell'appaltatore ed alle indicazioni fornite dal Comando di P.M. di Altopascio.

b) effettuare l'acquisizione settimanale presso il Comando di P.M. di Altopascio dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative su formato cartaceo, accompagnati da distinta preparata a cura del Comando stesso, e rilasciarne ricevuta. Tutti i ritiri e le consegne del materiale, anche se diverso dai verbali e dai preavvisi, devono avvenire tramite consegna dello stesso materiale da parte del personale dell'Ufficio Violazioni al personale della ditta o tramite corriere con relative spese a carico dell'operatore economico aggiudicatario

c) inserire, entro 7 (sette) giorni dal ricevimento, gli atti cartacei ricevuti, nel sistema informatico;

d) effettuare la validazione dei preavvisi e dei verbali delle violazioni amministrative sia acquisiti in forma cartacea ed inseriti nel sistema, che trasferiti on line oppure off line dai PC palmari, sistemi ottici, di scannerizzazione o similari, PC portatili, ecc;

e) acquisire i dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature di rilevazione automatica mediante scarico automatico degli stessi. Il verbale di accertata violazione per superamento della velocità, a cui consegua l'applicazione della sanzione accessoria, deve contenere anche l'intimazione finalizzata allo scopo. Tale intimazione dovrà essere, altresì, riportata in tutti gli altri casi in cui sia necessaria ai sensi della normativa vigente. Per quanto riguarda le violazioni di cui all'art. 180 C.d.S., nel caso in cui il conducente sia anche proprietario del mezzo, l'appaltatore deve provvedere solamente ad inserire l'atto nel sistema informatico. Il Comando PM, previa verifica che nel periodo prescritto sia stato esibito il documento richiesto, in caso negativo deve generare il verbale in forma cartacea e consegnarlo all'appaltatore perchè proceda alla notificazione. Nel caso in cui il conducente sia diverso dal proprietario del mezzo e si renda necessario intimare anche a costui, il Comando di P.M. di Altopascio provvede a segnalarlo all'appaltatore il quale provvede a sua volta alla notificazione del verbale e dell'intimazione. Per quanto riguarda il procedimento di cui all'art. 126-bis C.d.S., il Comando PM, previa verifica dell'avvenuta fornitura dei dati richiesti al responsabile in solido, in caso negativo, provvede a redigere il prescritto verbale, consegnandolo successivamente all'appaltatore per le notifiche del caso.

f) acquisire i dati provenienti dai sottosistemi per il controllo automatico della Z.T.L. provvedere alla stampa ed imbustamento degli atti, costituiti da plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti, bollettino precompilato per il pagamento, un avviso di ricevimento A/R precompilato;

g) effettuare la notificazione degli atti ai destinatari, che deve avvenire:

1. per i preavvisi dal 25° (venticinquesimo) al 30° (trentesimo) giorno per il proprietario dalla data dell'accertamento;
2. per i verbali già contestati al trasgressore, per i quali si renda necessaria la notifica al solidale, dal 65° (sessantacinquesimo) al 70° (settantesimo) giorno dalla contestazione, fatta eccezione per i verbali redatti ai sensi dell'art. 180 C.d.S., per i quali la notifica deve avvenire entro il 15° (quindicesimo) giorno dalla data dell'accertamento, nonché per i verbali relativi alle violazioni commesse da minori, per i quali la notifica all'esercente la potestà genitoriale deve avvenire entro il 5° (quinto) giorno dalla data dell'accertamento e per quelli per i quali sia stata applicata una sanzione accessoria sul veicolo in assenza del trasgressore (es: rimozione, sequestro ex art. 193 C.d.S.), per i quali pure il termine è quello di 10 (dieci) giorni solari dalla data dell'accertamento;
3. per i verbali redatti a seguito di accertamento elettronico della velocità o di passaggio con lanterna semaforica rossa, la notificazione deve avvenire in tempo reale e, comunque, entro 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento dei dati;
4. per i verbali redatti d'Ufficio dagli agenti di P.M. la notifica deve avvenire entro 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento;
5. per i verbali relativi alle violazioni amministrative diverse da quelle al C.d.S., la notificazione, tanto al trasgressore (qualora già non avvenuta) quanto al solidale, deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento degli atti.

h) ricevere gli AR, i CAD e le CAN sia degli atti originari che di quelli non notificati;

l) effettuare la rinotificazione degli atti che, per qualsiasi motivo, non siano stati notificati (residenza sconosciuta, trasferimenti, uso di auto in affitto, leasing, ecc.), nel più breve tempo possibile e, comunque, sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità (90 – novanta – giorni per le violazioni al C.d.S. e 90 – novanta – giorni per le restanti violazioni amministrative). La rinotificazione dovrà avvenire, previa ristampa e nuova spedizione, tramite il servizio postale per i verbali relativi a destinatari che hanno cambiato luogo o indirizzo di residenza, tramite messi notificatori del comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico non abbia dimostrato variazioni sostanziali. In tale ultima ipotesi, i costi di notifica, la cui rendicontazione resta a carico dell'appaltatore, sono a carico del Comune di Altopascio. La ricerca dei dati esatti avviene a cura dell'appaltatore. Il mancato rispetto, imputabile all'appaltatore, dei termini per la notifica degli atti che dia luogo al loro annullamento, è sanzionato ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato. Gli atti notificati a società di locazione senza conducente dovranno essere rinotificati al locatario a cura dell'appaltatore entro il termine di 10 (dieci) giorni dall'avvenuta conoscenza delle sue generalità. Decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di postalizzazione, con cadenza settimanale dovranno essere resi disponibili gli elenchi analitici relativi agli atti per i quali la ditta non ha ricevuto alcun riscontro di notifica da parte di Poste Italiane. La ditta si impegna

ad effettuare l'invio degli atti per la rinotifica anche tramite messi di altre Amministrazioni comunali, secondo le modalità che saranno concordate con il Comando di P.M. di Altopascio.

j) provvedere, in ogni caso di notificazione o rinotificazione, alla stampa delle distinte di consegna agli uffici postali degli atti da notificare (o rinotificare) alla lettura ottica delle cartoline di notifica (o rinotifica) ed alla stampa dei registri sintetici ed analitici. Deve inoltre inviare comunicazione elettronica al Comando dell'esito della notifica, con eventuale annotazione del CAD e della CAN;

k) provvedere all'archiviazione elettronica e fisica, con l'indicazione della posizione e del lotto riferiti al confezionamento ordinato in scatole numerate, dei documenti relativi all'atto (AR degli atti, CAD non ritirate e AR delle CAD, CAN) e loro spedizione al Comando. La riconsegna del materiale cartaceo degli atti non notificati dovrà avvenire entro 15 (quindici) giorni. Il materiale da restituire dovrà essere ordinato, a cura della ditta appaltatrice, per scatola, posizione e lotto;

l) prelevare settimanalmente presso il Comando di P.M. di Altopascio, ai fini della rendicontazione contabile, le contabili bancarie di pagamento, gli attestati di accreditamento dei bollettini di conto corrente postale, nonché ogni altra ricevuta relativa a sistemi di pagamento che dovessero essere attivati, anche on line, per il successivo inserimento nel sistema informatico che deve avvenire entro 5 (cinque) giorni dalla loro acquisizione;

m) controllare la regolarità dei pagamenti e provvedere di conseguenza come previsto dal C.d.S. e dal relativo Regolamento, nonché dalla legge n. 689/1981;

n) rendicontare elettronicamente tutti i pagamenti distinti per modalità e fonte di accertamento, previa verifica della regolarità dei pagamenti stessi, distinguendo inoltre tra verbali pagati correttamente a saldo, verbali pagati in acconto o in eccedenza;

o) acquisire l'immagine digitalizzata di tutti i documenti cartacei (preavvisi, verbali, attestazioni di notifica, pagamenti) e conservare all'interno della base informativa;

p) ogni quadrimestre, provvedere a formare i ruoli, ovvero l'elenco dei trasgressori insolventi riferito al quadrimestre precedente, distinti per modalità e fonti dell'accertamento, dopo aver esperito tutti i più opportuni controlli, nel tracciato idoneo alla trasmissione al soggetto competente. E' a carico dell'appaltatore l'attingimento dei codici fiscali, correttamente individuati, degli iscrivendi a ruolo, siano essi persone fisiche che giuridiche;

q) attenersi alle disposizioni impartite dal Comando della P.M. di Altopascio in merito alle decisioni degli organi pubblici competenti in materia di sanzioni amministrative (Prefettura, DTT, Giudice di pace, Comando di P.M. di Altopascio stesso, ecc.), con i quali i rapporti sono tenuti direttamente dal personale del Comando di P.M. di Altopascio. L'annotazione nel sistema informatico dei provvedimenti adottati dalle predette Autorità, quali ordinanze-ingiunzione, ordinanze relative a sanzioni accessorie, ordinanze di archiviazione, sentenze del Giudice di pace e simili, viene effettuata a cura dell'appaltatore ed il suo costo deve ritenersi compreso nell'attività di data entry dei relativi atti sanzionatori. L'appaltatore deve effettuare il ritiro del materiale cartaceo originale relativo alle ordinanze di ogni genere, ai ricorsi alle autorità competenti ed alle sentenze del Giudice di pace. Ove sia stata disposta dall'autorità competente la sospensione del procedimento, l'appaltatore dovrà inserire in tempo reale i

relativi dati. I dati e le immagini dei ricorsi e delle notificazioni delle ordinanze sono messi a disposizione del Comando di P.M. di Altopascio entro 4 (quattro) giorni dalla ricezione del materiale cartaceo. Il testo della comunicazione destinata ai ricorrenti, in caso di ordinanza di archiviazione, deve essere quello disposto dal Comando della P.M. di Altopascio. La postalizzazione, incluso l'imbustamento, è a cura dell'appaltatore e viene eseguita presso la sede dell'appaltatore medesimo; la riconsegna del materiale cartaceo relativo alle notifiche deve avvenire entro 15 (quindici) giorni a decorrere dal giorno del ricevimento;

r) attenersi alle disposizioni impartite dal Comando della P.M. di Altopascio relativamente all'attività sanzionatoria di carattere penale connessa al C.d.S. che viene trattata esclusivamente dal personale del Comando di P.M. di Altopascio. A tale scopo al personale individuato dal Comando vengono fornite le credenziali di accesso al sistema informatico ed alle funzioni idonee al trattamento; provvedere alla riconsegna al Comando di P.M. di Altopascio degli atti che presentino vizi evidenti o che debbano essere subito inviati alla competente autorità per l'archiviazione. Per tali atti all'appaltatore non verrà riconosciuto alcun compenso. Il materiale cartaceo eventualmente richiesto dal Comando di P.M. di Altopascio alla ditta in quanto attinente alla notificazione di verbali oggetto di ricorso, deve essere consegnato entro 2 (due) giorni dalla data di richiesta;

s) garantire l'attività di manutenzione, assistenza tecnica e supporto agli utenti, compresa nel costo dell'appalto. Le modalità di attuazione di queste funzioni, che devono essere descritte all'interno dell'offerta tecnica, dovranno comprendere il servizio di supporto telefonico in un arco temporale coerente con le attività dell'Ufficio Violazioni. Eventuali interruzioni dei servizi a disposizione del personale del Comando dovranno essere ripristinati entro 24 ore dalla segnalazione;

6. La presente disciplina del servizio individua le linee generali e di massima dell'attività che l'appaltatore si impegna a svolgere. Esso si impegna, altresì, ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche normative o alle disposizioni di servizio che verranno impartite dal Comando di Polizia Municipale di Altopascio per un più funzionale e celere svolgimento dello stesso, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico del Comune di Altopascio stesso in assenza di pesanti variazioni di complessità/attività operative. Nel caso di modifiche normative l'adeguamento del software e, eventualmente, del modo di operare dovrà essere effettuato al momento dell'entrata in vigore delle modifiche stesse. Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura sono definiti con il Comando della Polizia Municipale di Altopascio. Eventuali modifiche in corso d'opera saranno analizzate ed attivate in funzione della richiesta da parte di detto Comando ovvero in funzione della proposta dell'appaltatore.

7. In occasione della gara d'appalto, ciascuna ditta concorrente è tenuta a presentare il progetto di organizzazione e gestione del servizio indicando dettagliatamente tutte le attività fissate dal presente capitolato, in modo da consentire un esame il più completo possibile delle caratteristiche e delle potenzialità del servizio offerto.

In particolare, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, essa deve provvedere e fornire ogni utile informazione su:

1. modalità di gestione del servizio relativamente, in particolare, alle modalità adottate per garantire la riservatezza dei dati trattati;
2. accorgimenti tecnici particolari volti a semplificare l'attività degli addetti all'ufficio che tratta le sanzioni amministrative ed a ridurre i tempi di trattazione delle stesse;
3. gestione delle sanzioni accessorie alle sanzioni pecuniarie principali, con particolare riferimento alla gestione del punteggio delle patenti di guida e alle relative comunicazioni in via telematica, secondo le indicazioni fornite dal Comando di P.M. di Altopascio
4. verifica dei pagamenti effettuati;.
5. riepilogo in ogni momento delle situazioni relative agli incassi ed alle somme ancora da incassare ai fini degli opportuni incroci e riscontri con i flussi finanziari, con modalità da concordare;
6. stampe e statistiche;
- 7.gestione dei ricorsi secondo quanto indicato al precedente punto 5 lett.u);
8. interazione del sistema utilizzato con i sistemi digitali di rilevamento infrazioni in uso adottati (rilevatori di velocità, varchi telematici , semafori intelligenti), con particolare attenzione alla integrazione, per la successiva gestione dei verbali.
9. modalità operative di acquisizione dei dati e di alimentazione della base informativa;
10. modalità di archiviazione e reperimento nella base informative dei documenti e delle informazioni ad essi associate;
11. modalità di utilizzo da parte del personale del Comando delle funzioni di accesso, consultazione e modifica del Sistema Informatico relativo al servizio;
12. modalità e garanzie riguardo alle attività di salvataggio e di eventuale ripristino delle basi informative, e più in generale, tutte le appropriate misure di sicurezza in merito alla conservazione dei dati trattati;
13. aggiornamento alla normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003) e criteri di sicurezza dei dati a livelli diversificati (base dati, applicativo, profilo utente);
14. eventuali funzioni aggiuntive.

Art. 4 Durata del Contratto

1. L'effettivo inizio del servizio deve avvenire entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di stipulazione del contratto.
2. Il contratto avrà la durata di anni 2 (due) e mesi 9 (nove) a decorrere dal 01/04/2017 al 31/12/2019.
3. Nell'ambito della prosecuzione del servizio prevista, l'impresa è tenuta comunque ad assicurare la continuità dello stesso ai sensi di legge, oltre la scadenza contrattuale, qualora non fosse concluso l'espletamento della nuova gara per il tempo necessario e alle stesse condizioni del contratto in scadenza.
4. L'impresa, a fine contratto, è altresì obbligata a far subentrare gradualmente l'eventuale nuova aggiudicataria nel servizio, nel termine massimo di 60 giorni, per salvaguardare la continuità assistenziale, regolando i relativi oneri con l'impresa subentrante.

Art. 5

Avvio del servizio

1. La ditta appaltatrice dovrà fornire un dettagliato piano di conversione/migrazione dei dati dal sistema gestionale attualmente in uso, in sede di presentazione del progetto di gestione.
2. Entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'avvio del servizio, l'appaltatore dovrà procedere all'elaborazione degli atti ancora giacenti presso il Comando della P.M. di Altopascio per i quali la procedura risulta non ancora ultimata.

Art. 6

Personale e strumentazione

1. Per l'espletamento delle attività connesse al servizio oggetto del presente capitolato, la ditta appaltatrice dovrà avvalersi di personale formato sulle vigenti normative del codice della strada ed extra codice.

Art. 7

Obbligazioni alla scadenza

- 1.1. Tutte le informazioni tecniche sulla struttura e sul funzionamento del software applicativo devono essere fornite gratuitamente, costantemente e tempestivamente al committente nella loro versione più aggiornata. Inoltre deve essere assicurato al committente ed all'eventuale successivo subentrante tutto il supporto tecnico per la conversione degli archivi.

Art. 8

Corrispettivo dell'appalto. Valore stimato del contratto.

Il valore complessivo dell'appalto per la durata di 2 anni e nove mesi è pari € 66.000,00 IVA inclusa (per circa n. 5.500 atti gestiti ogni anno).

1. Il prezzo unitario a base di gara è determinato in € 3,58 (tre/58) – al netto dell'IVA 22% per ogni verbale gestito.
2. Il presente appalto ha un valore annuale presunto di € 24.000,00 - IVA inclusa;
3. Il concorrente dovrà offrire il prezzo unitario (su ogni singolo verbale) inferiore a quello posto a base di gara, proposto per l'espletamento del servizio, IVA esclusa.
4. Le spese postali, escluse dal valore complessivo dell'appalto, saranno anticipate dalla ditta aggiudicataria e successivamente rimborsate dal Comune di Altopascio in regime di esenzione IVA. I valori bollati per la spedizione di ogni singola raccomandata o posta ordinaria, ogni singola CAD, ogni singola CAN saranno fatturati alla tariffa postale in vigore al momento della spedizione.
5. Effettuata la contabilizzazione della modulistica fornita, degli atti inseriti, delle notificazioni avvenute e dei ruoli formati da parte dell'appaltatore, il corrispettivo dell'appalto è determinato dal numero delle prestazioni moltiplicato per il prezzo unitario scaturente dall'applicazione ai suddetti prezzi del ribasso dell'offerta aggiudicataria.

6. Il prezzo offerto si intende a corpo comunque comprensivo di tutti gli oneri derivanti dal servizio, anche non esplicitati nel presente capitolato, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa e di ogni altro costo connesso. Esso è altresì comprensivo del costo dei servizi software, dei relativi oneri di assistenza e di manutenzione, e dei costi di tutte le interfacce ed apparati necessari il cui ammontare deve ritenersi ripartito nei prezzi unitari che corrispondono al corrispettivo del servizio fornito complessivamente dall'appaltatore.
7. Il calcolo del corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice viene effettuato mensilmente sulla base del numero degli atti lavorati. In proposito la ditta appaltatrice accetta che non si faccia luogo ad aumento dei prezzi del servizio in presenza di una diminuzione degli atti elaborati annualmente, se questa non è superiore al 65% (sessantacinque per cento) rispetto al numero annuo, stimato inizialmente in 5.500. Al fine di determinare il costo, nell'ipotesi in cui si facesse luogo ad una riduzione degli atti superiore a quella sopra indicata, la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria concorderanno le variazioni dei prezzi del servizio per classi di atti lavorati.
8. In riferimento all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico delle norme in materia di sicurezza sul lavoro) si dà atto che il servizio in oggetto non necessita della redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) in quanto la tipologia del servizio richiesto non presenta rischi di interferenze per il personale del Comando Polizia Municipale e per il pubblico che comportino la previsione di costi per la sicurezza.

Art. 9

Modalità di pagamento.

1. Il Comune di Altopascio si impegna a corrispondere gli importi dovuti entro 90 (novanta) giorni dalla data di emissione della fattura fine mese. Le operazioni devono essere fatturate con cadenza mensile ed allegate rendicontazioni degli atti gestiti e delle operazioni effettuate.

Art. 10

Clausola di revisione periodica del prezzo.

1. I prezzi indicati in offerta rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto, fatti salvi gli adeguamenti derivanti da eventuali incrementi delle spese postali secondo quanto previsto dal precedente art. 8, punto 6.

Art. 11

Garanzie

La garanzia provvisoria e definitiva dovranno essere prodotte ai sensi degli artt. 93 e 103 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

1. A garanzia degli obblighi derivanti dall'esecuzione dell'appalto, l'appaltatore dovrà presentare, prima della stipulazione del contratto, una garanzia, denominata "garanzia definitiva" di cui all'art 103 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'[articolo 93, commi 2 e 3](#), pari al 10 per cento dell'importo contrattuale

2. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'[articolo 93, comma 3](#). La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'[articolo 1957, secondo comma, del codice civile](#), nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante
3. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.
4. L'impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento del servizio appaltato. L'impresa appaltatrice deve essere in possesso di polizza assicurativa adeguata per i rischi derivanti dai danni arrecati a terzi e/o cose nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Art. 12 Penali.

1. Per le inadempienze che vengono riscontrate a carico della ditta appaltatrice durante l'esecuzione del servizio si applicano le diverse penalità, in contraddittorio con la ditta, che vengono determinate di volta in volta dal Comandante del Corpo della Polizia Municipale di Altopascio in considerazione dei danni che derivano alla funzionalità e speditezza dell'attività dell'Ufficio Violazioni.
2. Nel caso di mancato avvio del servizio entro il termine indicato dall'art. 4 del presente capitolato, si applica la penale di € 500,00 per ogni giorno di ritardo, oltre al recupero dell'eventuale danno erariale cagionato alla pubblica Amministrazione.
3. In caso di rifiuto o omissione momentanei nell'esecuzione di una o più delle attività oggetto del presente contratto si applicano le seguenti sanzioni economiche:
 - a) per ogni singolo rifiuto o omissione: € 500,00
 - b) in caso di reiterazione: € 1.500,00La reiterazione si intende operante a decorrere dal secondo rifiuto o omissione compresi, intervenuti nel corso del rapporto contrattuale.
4. Poiché il servizio, per sua natura, non può subire soluzioni di continuità, le precedenti penali si applicano, altresì, in caso di impossibilità temporanea della ditta, anche per cause ad essa non imputabili, ad assolvere ai propri doveri contrattuali.
5. A decorrere dal secondo rifiuto o omissione, contestati per iscritto con diffida ad adempiere, il Comune può fare luogo alla risoluzione automatica del rapporto contrattuale.
6. In caso di ritardo nell'adempimento, allorché abbia originato irregolarità nello sviluppo della procedura sanzionatoria amministrativa degli atti o abbia determinato l'annullamento degli stessi da parte delle competenti autorità, si applicano la sanzione economica equivalente all'importo delle somme che non si sono potute incassare maggiorate dell'importo del 10%. Nel caso di reiterate violazioni degli adempimenti sopra citati, oltre alle predette

conseguenze di natura economica, si determina anche l'automatica risoluzione del contratto. La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso con lettera raccomandata, così come per la risoluzione contrattuale.

7. L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto dalla cauzione depositata, secondo le modalità stabilite nell'art. 11.
8. In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'appaltatore, si procede all'incameramento integrale della cauzione e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.
9. Si procede, altresì, all'incameramento della cauzione qualora il programma gestionale operi in senso difforme da quanto previsto dalla normativa (ad esempio: in materia di termini o di importi delle somme da richiedere ai trasgressori); l'ammontare dell'incameramento è commisurato all'entità del pregiudizio derivante dalla difformità.
10. La cauzione è svincolata dopo sei mesi dalla scadenza del contratto.

Art. 13 Subappalto e divieto di cessione

1. Il subappalto è regolato secondo le modalità di cui all'105 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Nella misura massima del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo del contratto
2. E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dello stesso derivanti

Art. 14

Risoluzione del contratto.

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nel progetto di gestione, che fanno parte integrante del contratto, costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà di richiedere, da parte del Comune di Altopascio il risarcimento di tutti i danni causati dalla ditta appaltatrice.
2. In ogni caso, si dichiara la risoluzione del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - a) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, sono riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara, con aggiudicazione dell'impresa che segue in graduatoria;
 - b) per mancato inizio della gestione del servizio entro i termini di cui all'art. 4
 - c) per abusiva sostituzione di altri nella gestione dell'appalto;
 - d) per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
 - e) per effetto delle inadempienze e di quanto indicato al precedente art. 13;
 - f) per perdita della personalità giuridica;
 - g) per fallimento della ditta.
3. Il Comune di Altopascio, a suo insindacabile giudizio e quando si verifichi pregiudizio nell'andamento del servizio, può dichiarare risolto il contratto in caso di gravi e reiterate inadempienze dell'appaltatore a quanto disposto dal presente capitolato e debitamente notificate dall'Amministrazione appaltante.

4. Come indicato nel precedente articolo, la dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata. Il contratto, inoltre, può essere risolto consensualmente, per concorde volontà delle parti, con restituzione della cauzione all'Impresa.

Art. 15

Rilascio del certificato di regolare esecuzione del sistema applicativo. Disciplina dell'appalto.

1. Ad avvenuta attivazione del sistema applicativo, della conversione dei dati e di ogni altra attività propedeutica all'avviamento del servizio, entro 20 (venti) giorni, deve essere rilasciato a cura dell'Ente appaltante il certificato di regolare esecuzione. Se entro tale termine si segnalano disfunzioni, esse dovranno essere eliminate nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla data della loro contestazione. Se decorso tale termine dovesse persistere la disfunzione, il contratto è risolto in danno dell'appaltatore.
2. Tutti i termini temporali previsti nel presente capitolato sono intesi in giorni naturali e consecutivi.
3. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente capitolato, dal bando e dal progetto-offerta aggiudicatario, si richiama alla normativa pubblicistica e civilistica vigente in materia di appalto di servizio, e si richiama altresì, il Regolamento dei contratti del Comune di Altopascio.
4. L'appaltatore, a propria cura e spese e sotto la sua esclusiva responsabilità deve, in ogni caso e per tutta la durata dell'appalto, ottemperare alle disposizioni di legge ed osservare tutti i regolamenti e le prescrizioni già emanate, o successive, dalle competenti Autorità in materia di appalti e di forniture in generale.

Art. 16

Risoluzione delle controversie.

1. Per la risoluzione di qualunque controversia insorta sarà adita l'Autorità Giudiziaria competente. Foro territoriale competente è quello di Lucca.
2. Non è ammesso l'arbitrato.

Art. 17

Domicilio dei contraenti.

1. Il Comune di Altopascio ha domicilio presso la propria sede legale.
2. A tutti gli effetti l'appaltatore elegge, dall'avvio del servizio fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale se è residente in Comune di Altopascio. Nel caso che la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'appaltatore elegge domicilio presso la residenza municipale.

Art. 18

Stipulazione e spese contrattuali.

1. Al contratto d'appalto, oltre al presente capitolato, viene allegato il progetto gestionale dell'impresa aggiudicataria per fare parte integrante del contratto stesso. La stipulazione del contratto rimane subordinata alla verifica dell'assenza di cause ostative ed alla verifica del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara.
2. Con apposita comunicazione, a seguito dell'aggiudicazione, è richiesta dal Servizio Attività Contrattuale la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto in forma di atto pubblico e la costituzione della cauzione nell'importo indicato all'art.11, oltre alla dimostrazione del possesso dell'idonea assicurazione di cui allo stesso art. 11.
3. Tutte le spese inerenti al contratto sono a carico dell'impresa aggiudicataria ai sensi dell'art. 16 bis del R.D. n° 2440 del 1924, e devono essere versate prima della stipulazione del contratto, salvo conguaglio; sono applicati al contratto in oggetto l'imposta di bollo e di diritti di segreteria.

Art. 20

Privacy

1. L'Assuntore si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti dei dati personali e delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio e a operare nel pieno rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003.e s.m.

Art. 21

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.

Art. 22

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al D. Lgs. 50 del 2016 e ss.mm.ii. e relativo regolamento di attuazione, al codice civile e alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il Responsabile Unico del Procedimento
e Comandante di Polizia Municipale
(Dott. Daniele Zucconi)