



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



CORPO POLIZIA LOCALE DI SEREGNO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

OGGETTO: AFFIDAMENTO PER 36 MESI SERVIZIO DI GESTIONE INFORMATIZZATA, STAMPA E NOTIFICA DEGLI ATTI SANZIONATORI AMMINISTRATIVI DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE. CIG B41B0428AB.-

Indice

Definizioni

Articolo 1 Oggetto del servizio, decorrenza, durata

Articolo 2 Importo e corrispettivi dell'appalto

Articolo 3 Adempimenti in capo all'appaltatore

Articolo 4 Disposizioni generali e ulteriori adempimenti per l'appaltatore

Articolo 5 Adempimenti in capo all'appaltatore in materia di software e hardware

Articolo 6 Adempimenti in capo alla stazione appaltante

Articolo 7 Modalità di svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore – clausola sociale

Articolo 8 Fatturazione

Articolo 9 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Articolo 10 Verifiche ispettive e controlli a campione

Articolo 11 Penali

Articolo 12 Garanzia definitiva

Articolo 13 Fallimento dell'esecutore e misure straordinarie di gestione

Articolo 14 Cause sopravvenute – sospensione

Articolo 15 Risoluzione e recesso

Articolo 16 Coperture assicurative

Articolo 17 Osservanza delle norme in materia di lavoro

Articolo 18 Subappalto

Articolo 19 Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento ed impegni derivanti dal Patto di integrità



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



Articolo 20 Dipendenti delle P.A. – Divieti

Articolo 21 Tutela dei dati personali e riservatezza – individuazione responsabile trattamento

Articolo 22 Foro competente e clausola compromissoria

Articolo 23 Stipula del contratto – spese, imposte e tasse

Articolo 24 Norme finali e rinvio

DEFINIZIONI

- Codice dei Contratti Pubblici o Codice: D. Lgs. n. 36/2023.

- DEC: Direttore dell'esecuzione che svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto.

-- C.C.: Codice Civile.

- PA: Pubblica Amministrazione.

- Amministrazione Comunale: Comune di Seregno.

- RUP: Responsabile Unico di Progetto ai sensi dell'art. 15 del Dlgs 36/2023.

- Stazione Appaltante: Comune di Seregno– Corpo di Polizia Locale.

- Appaltatore: l'impresa aggiudicataria

- PagoPA: Sistema realizzato da AgID per la gestione dei pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione.

- Gestionale: il software di gestione dei Verbali che consentirà lo svolgimento di tutte le fasi del procedimento sanzionatorio.

- C.d.S.: Codice della Strada approvato con D. Lgs. 285/92 e ss.mm.ii.

- Preavvisi: avvisi di accertamento di infrazione al Codice della Strada.

- Verbali C: verbali di contestazione ai sensi del Codice della Strada.

- Verbali L: verbali di violazione a Leggi, Regolamenti e altre normative.

- CED Centro Elaborazione Dati.



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO, DECORRENZA E DURATA

1.1 Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione, in tutte le sue fasi, degli atti sanzionatori amministrativi relativi, sia ad infrazioni al Codice della Strada sia a tutte le violazioni previste dalle vigenti normative, di natura non penale, derivanti dall'attività della Polizia Locale di Seregno ai fini della notifica su tutto il territorio nazionale ed estero. Il servizio "a corpo" comprende anche attività di call center e front office al cittadino, di fornitura, gestione e manutenzione degli applicativi informatici con le modalità indicate nei successivi articoli, di formazione obbligatoria e assistenza al personale della Polizia Locale, nonché la fornitura di prodotti tipografici e di apparati informatici per la rilevazione dei verbali (palmare, e stampante portatile da agganciare al cinturone ovvero altro prodotto equivalente o migliore quanto a funzionalità) e, comunque, di quant'altro previsto nel presente capitolato.

Giova precisare che a seguito di assegnazione al Comune di finanziamento in ambito PNRR, è stata realizzata l'integrazione degli applicativi di gestione dei verbali ai fini della notificazione delle sanzioni tramite la Piattaforma Notifiche Digitali (Piattaforma SEND - pagoPA), che dal mese di settembre 2024 ha condotto alla nuova procedura di notificazione dei verbali di violazione al Codice della Strada e Leggi e Regolamenti vari.

1.2 Si precisa che il servizio oggetto del presente capitolato comprende anche le attività propedeutiche e di gestione per la notifica dei verbali intestati a soggetti residenti all'estero. Dovranno essere adottati, a carico dell'appaltatore e senza oneri ulteriori per l'Amministrazione Comunale, tutti gli accorgimenti organizzativi, gestionali e le implementazioni del programma informatico, necessarie a garantire l'integrazione e l'interscambio dei dati tra i sistemi di gestione dei verbali intestati a soggetti residenti in Italia e quelli intestati a soggetti residenti all'estero.

1.3 Il presente capitolato è vincolante per l'appaltatore in tutte le sue parti e non si ritiene frazionabile in lotti per la peculiarità del servizio richiesto e la sua omogeneità. Inoltre, l'esecuzione unitaria dell'appalto potrà garantire una migliore coerenza e coordinazione nell'esecuzione del servizio.

1.4 Il CPV prevalente del presente appalto è 72322000-8 - Servizio di gestione dati.

1.5 – Durata

La durata del presente appalto (escluse le eventuali opzioni) è fissata in 3 anni (36 mesi) decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, rinnovabile ai sensi dell'art. 14 comma 4 del D.lgs. 36/2023 per ulteriori 2 anni (24 mesi), e, comunque, dalla data di effettiva consegna del servizio da farsi risultare da apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore e dal RUP.

L'aggiudicatario dovrà attivare a pieno regime il servizio entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal verbale di consegna del servizio.

1.6 Ai sensi dell'art. 17, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023, il Comune di Seregno si riserva, per motivate ragioni o per ragioni di urgenza, di richiedere l'avvio del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto. In tal caso, la data di inizio del servizio coinciderà con il verbale di consegna e i 36 mesi decorreranno dalla stessa. Nel caso di mancata stipulazione, l'aggiudicatario avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni già eseguite.

ART. 2 - IMPORTO E CORRISPETTIVI DELL'APPALTO – MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE

Art. 2.1 Importo

L'importo complessivo dell'appalto per la durata contrattuale di 36 (trentasei) mesi è pari a Euro 240.000,00 (duecentoquarantamila/00), escluso IVA, compresi gli oneri della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, pari a € 0,00.



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



L'importo triennale è stato determinato sulla base del corrispettivo annuo, soggetto a ribasso, fissato in € 80.000,00 (ottantamila/00), escluso IVA, omnicomprensivo di tutti i servizi richiesti per la gestione annua di circa 20.000 atti (preavvisi/verbali/ordinanze di ingiunzione riferiti a C.d.S. e regolamenti diversi) e della fornitura e manutenzione delle attrezzature e di tutto quanto richiesto nel presente capitolato.

Il numero di atti da trattare è presunto in 20.000 atti/annui sulla base dell'ultima annualità (2023) e in relazione alle future attività previste e programmate. Alla luce dell'avvio delle procedure di notifica dei sommari processi verbali mediante la piattaforma PND-SEND, si ritiene che anche un eventuale significativo scostamento del numero di atti in aumento non comporti un conseguente aumento delle prestazioni per l'operatore economico e rientri, pertanto, nel corrispettivo annuo posto a base di gara.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3-Bis, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero. Il servizio, infatti, rientra tra quelli la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, pertanto, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Il servizio oggetto del presente appalto è ad alta intensità di manodopera e prevede la realizzazione delle attività contenute nel Contratto CCNL "Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi".

L'importo complessivo triennale a base di gara comprende i costi della manodopera che sono stimati in € 150.789,60, calcolati sulla base degli elementi riportati al successivo art. 5 del presente Capitolato.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso.

Art. 2.2 Modifiche in fase di esecuzione

Il Comune di Seregno si riserva di rinnovare il contratto ad analoghe condizioni per una durata massima pari a 24 mesi. L'importo di tale operazione è pari a € 160.000,00 (escluso I.V.A., compresi gli oneri della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, pari a € 0,00).

La comunicazione del rinnovo sarà effettuata a mezzo posta elettronica certificata almeno 6 (sei) mesi prima della naturale scadenza del contratto.

Nessun onere sarà corrisposto dal Comune di Seregno né potrà essere richiesto dall'Appaltatore in caso di mancato rinnovo.

È vietato il rinnovo tacito del contratto.

Il Comune di Seregno, inoltre, si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 6 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023.

L'importo stimato di tale operazioni è pari a di € 40.000,00 (escluso I.V.A., compresi gli oneri della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, pari a € 0,00).

La comunicazione di proroga sarà effettuata a mezzo posta elettronica certificata almeno 60 (sessanta) giorni prima della naturale scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del citato decreto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Il Comune può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste, in tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

2.3 Valore Globale Appalto

Il valore globale stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 14, c. 4 del D.Lgs. n. 36/2024, pertanto, ammonta ad € 440.000,00 (escluso I.V.A., compresi gli oneri della sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, pari a € 0,00).

2.4 Costo della manodopera



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



Il servizio oggetto del presente appalto è ad alta intensità di manodopera, ai sensi dell'articolo 41 comma 14 del D.Lgs. 36/2023, l'entità del costo della manodopera per il servizio è determinata nel 62,83% del corrispettivo annuo posto a base di gara, calcolata sulla base del valore delle prestazioni stimate per il servizio di front office, call center, gestione attività e archivio, rendicontazione, stampa e imbustamento.

Il personale richiesto per le attività di back office e front office dovrà garantire un servizio di almeno 60 ore settimanali per le attività meglio descritte negli articoli precedenti.

I costi della manodopera sono stimati considerando lo specifico settore di attività come stabilito all'art. 41, comma 13 del D.Lgs. n. 36/2023, secondo i valori riportati nelle tabelle allegate al CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi, in vigore dal 01.02.2023 al 31.01.2026, Codice per flusso Uniemens: Cod. H02H considerando la media del costo medio lordo orario di un VI livello con nastro orario di lavoro settimanale di 40 ore distribuite su 5 giorni/settimana (riferimento decreto ministeriale maggio 2010 - riferimento tabella ottobre 2010 - aziende da 16 a 50 dipendenti).

Pertanto, i costi della manodopera determinati ai sensi dell'art. 41, comma 13 del D.Lgs. n. 36/2023 ammontano a 50.263,2 annui a fronte di un costo medio orario di € 16,11 di un impiegato di VI livello rapportato ad una previsione del servizio di 60 ore settimanali, per un totale di 3.120 ore annue e 9.360 per tutta la durata del servizio.

Il personale potrà essere individuato tra personale full-time (40 ore) e personale part-time (20 ore) oppure solo personale in part-time (20 ore a operatore o altra formula modulabile dall'O.E.)

Il servizio dovrà essere garantito anche in caso di assenza del personale individuato, con apposita sostituzione, in caso di malattia, ferie o altri istituti contrattuali

I costi della manodopera per l'intero periodo di durata triennale dell'appalto (9.360 ore presunte), pertanto, sono previsti in € 150.789,60.

2.6 Revisione dei prezzi

È prevista la revisione prezzi, ai sensi dell'Art. 60 del D. Lgs. 36/2023.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento della variazione in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi ai sensi del citato art. 60, c. 3, lett. b) si utilizzano gli indici elaborati dall'ISTAT - indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi.

La revisione del prezzo non può essere richiesta per i servizi già prestati.

Al raggiungimento delle condizioni sopra previste, l'appaltatore potrà richiedere alla stazione appaltante quanto sopra detto con indicazione motivata delle variazioni applicate.

La mancata presentazione della richiesta esonera a tutti gli effetti la stazione appaltante dal riconoscimento dell'eventuale compenso revisionale.

La richiesta di revisione prezzi potrà essere formulata annualmente a partire dal 2° anno di attività (l'inizio dell'Appalto per il primo anno determinerà il mese dal quale potrà essere richiesta la revisione).

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi verranno utilizzate le somme derivanti da ribassi d'asta come da comma 5 lettera b) dell'art. 60 del citato decreto.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

ART. 3 - ADEMPIMENTI IN CAPO ALL'APPALTATORE

3.1 L'appaltatore deve garantire i seguenti adempimenti ed attività meglio specificati agli articoli 4, 5 e 7 del presente capitolato:

a) fornitura software e hardware gestionale per lavorazione verbali e altro e della relativa infrastruttura secondo quanto specificato dagli artt. 4, 5 e 7, nonché delle relative attività di assistenza e manutenzione di cui agli stessi articoli;



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



b) fornitura della modulistica riferita all'attività sanzionatoria in uso alla Polizia Locale;

c) - Il comodato gratuito, per tutta la durata del contratto, di n. 10 dispositivi tablet e n. 5 smartphone per la rilevazione delle violazioni al CDS per le pattuglie che operano esternamente; tali dispositivi devono essere in grado di comunicare con l'applicativo delle contravvenzioni per la registrazione degli accertamenti effettuati. Sono comprese nel comodato le spese per la connessione di rete (4G/5G di almeno 50 GB) dei dispositivi e le licenze software. Gli strumenti devono essere dotati di un ampio display (min. 6.5 pollici di diagonale) per rendere agevole all'operatore esterno l'inserimento dei dati ed essere aggiornabili (agg. Software e pach di sicurezza) per la durata del contratto. Tutti gli apparati devono essere dotati all'origine (o successivamente dotati con apposite custodie) di protezioni anti caduta e di supporti per auto.

Gli strumenti dovranno essere certificati IP 65 (per polvere e acqua);

Il comodato gratuito, per tutta la durata del contratto, di n. 10 stampanti wireless portatili (per stampa scontrino in carta termica) e n. 4 Stampanti wireless veicolari (stampa A4), comprensivi del materiale di consumo, da associare agli stessi. Le stampe devono riportare gli elementi essenziali del verbale e le informazioni e modalità di pagamento del verbale stesso.

Nel comodato di cui sopra è compresa la sostituzione di eventuali danneggiati e non funzionanti;

d) inserimento dei preavvisi e verbali cartacei, tramite scansione e lettura ottica che consenta il relativo data entry;

e) importazione, data entry e scansione di tutti i verbali di tipo C (sanzioni C.d.S.) e L (sanzioni leggi e regolamenti vari);

f) gestione completa di tutte le attività propedeutiche e successive alla notifica (acquisizione dei file dei dati, stampa, imbustamento, avvio alla postalizzazione, ecc.) dei verbali e di atti da effettuarsi con le modalità previste dalla Legge 890/82 e s.m.i., tramite la Piattaforma Notifiche Digitali, tramite appositi applicativi o interfacce, o l'eventuale ulteriore operatore economico individuato dalla Stazione Appaltante;

g) gestione completa di tutte le attività propedeutiche, di notifica e successive alla notifica (acquisizione dei file dei dati, ecc.) dei verbali ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 18 dicembre 2017 e ss.mm.ii. recante disposizioni sulla notifica a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) tramite Piattaforma Notifiche Digitali o, in caso di possibili modifiche in corso d'opera, mediante i canali previsti;

h) rinotifica, se prevista, tramite messi con procedura relativa trattata dagli articoli da 137 a 151 del codice di procedura civile;

i) stampa, avvio alla postalizzazione nei modi ordinari per l'invio di "atti non giudiziari" comunque connessi al procedimento sanzionatorio;

j) attività connesse alla rinotifica dei verbali non notificati a destinatario trasferito, sconosciuto, ecc.;

k) archiviazione e rendicontazione informatizzata e fisica degli esiti della notifica AR, CAD e CAN;

l) gestione dei verbali riscossi e rendicontazione per accertamento crediti;

m) digitalizzazione di tutti gli atti cartacei relativi ai preavvisi, verbali, ordinanze ingiunzione e quelli attestanti la notifica degli atti, nonché l'importazione delle immagini rilevate da sistemi esterni (varchi ZTL, ecc.) soggetti a preventiva validazione del Comando;

n) gestione delle comunicazioni art.126 bis del Codice della Strada;

o) gestione dei ricorsi al Giudice di Pace, al Prefetto (predisposizione controdeduzioni) e successiva trasmissione mediante i portali telematici in uso al Comando (anno 2023: ricorsi al Prefetto n.370 – ricorsi GDP 20). L'attività comprende la registrazione/numerazione ricorso nel software, creazione fascicolo con tutti gli allegati di legge, tenuta calendario udienze, registrazione esito ricorso.



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



p) gestione del call-center e front-office unico presso lo sportello del Comando con proprio personale adibito a compiti di assistenza agli utenti che si presentano per informazioni inerenti all'attività effettuata, di cui all'art. 7.7;

q) istituzione di servizi online su web rivolti ai cittadini, in particolare per il pagamento delle sanzioni amministrative (cds ed extra cds), comunicazione dati conducente, ivi inclusi servizi di pagamento connessi con la piattaforma PagoPA dell'Ente;

r) gestione delle attività propedeutiche all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva, comprese le liste per i ruoli, ove richiesto dal Comando di Polizia Locale.

ART. 4 – DISPOSIZIONI GENERALI E ULTERIORI ADEMPIMENTI PER L'APPALTATORE

4.1 I dati di cui l'appaltatore verrà in possesso durante l'espletamento del servizio sono di proprietà esclusiva del Comune di Seregno che potrà visualizzarli e utilizzarli in qualunque momento. L'appaltatore deve adeguare il suo comportamento al rispetto della GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679, della legge n. 241/90 sul Procedimento Amministrativo e Diritto di Accesso e relativi provvedimenti comunali attuativi, del DPR n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni e integrazioni. In particolare, l'appaltatore deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il proprio personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. L'appaltatore, come specificato anche al successivo articolo 21.2, verrà nominato titolare del trattamento dei dati personali del Comune di Seregno, responsabile esterno del trattamento. Contestualmente alla nomina gli verranno impartite apposite istruzioni da parte del Comandante del Corpo di Polizia Locale di Seregno in qualità di sub-titolare del trattamento dei dati personali.

L'appaltatore, inoltre, provvederà a comunicare tempestivamente al sub-titolare i nominativi degli amministratori di sistema designati. Resta inteso che l'appaltatore deve improntare lo svolgimento della propria attività secondo i principi indicati anche alla restante normativa comunque applicabile all'attività espletata.

4.2 L'appaltatore dovrà provvedere alla nomina del o dei responsabili delle attività di BACK OFFICE - art. 7 del presente capitolato, FRONT OFFICE e CALL CENTER – art. 7.7 lettere b) e c) del presente capitolato, e dell'ATTIVITÀ DI NOTIFICA SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE DAL CODICE DI PROCEDURA CIVILE - art. 7.4 lettere b3 del presente capitolato.

Tale o tali responsabili dovranno possedere almeno due anni di esperienza nei rispettivi settori di assegnazione e il responsabile del FRONT OFFICE e CALL CENTER dovrà avere conoscenza della lingua inglese di livello A1. Al fine della verifica dei suddetti requisiti l'appaltatore è tenuto, prima dell'effettivo avvio del servizio, a trasmettere alla stazione appaltante il curriculum o i curricula dei responsabili di cui sopra.

Il personale da adibire alle medesime macro-attività, di cui al presente capitolato, dovrà essere adeguato nel numero al raggiungimento di un livello ottimale del servizio in termini di efficienza ed efficacia. A motivato e insindacabile giudizio del Comando di Polizia Locale dovrà essere sostituito il singolo operatore che rechi pregiudizio al buon andamento del servizio.

4.3 L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno a rendere il sistema gestionale di cui all'art. 3 comma 1 lett. a), che fornirà e utilizzerà, adeguato anche all'acquisizione informatizzata delle violazioni accertate tramite i diversi sottosistemi sanzionatori, quali il controllo automatico della ZTL o le violazioni accertate e acquisite con altre strumentazioni tecnologiche in uso al Comando di Polizia Locale di Seregno.

Inoltre, nel caso di verbali elevati a veicoli intestati a società di noleggio senza conducente dovrà essere garantita la gestione dell'iter sanzionatorio, finalizzata alla notifica al locatario, anche tramite il dialogo con diversi sistemi di gestione in uso, secondo le indicazioni del Comando di Polizia Locale.

4.4 Nell'appalto è compresa anche l'attività di formazione e aggiornamento (ad esempio mutamenti normativi, procedurali e altro) del personale dell'appaltatore addetto all'attività del presente capitolato. I programmi di formazione e i successivi eventuali aggiornamenti devono essere concordati con il Comando di Polizia Locale. Le giornate di formazione iniziale all'utilizzo del sistema non potranno essere inferiore a n. 5 (cinque) giornate.

4.5 Il personale messo a disposizione dall'operatore economico dovrà essere in grado di utilizzare il software gestionale. Tale sistema dovrà pertanto essere idoneo a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



rispettosa delle previsioni contenute, in particolare, nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di Esecuzione, nonché nelle altre norme di legge o regolamenti in materia di illeciti amministrativi di competenza del Comune di Seregno, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.

4.6 L'appaltatore deve garantire l'elaborazione di statistiche secondo le richieste avanzate dal Comando di Polizia Locale con la possibilità – con diversa profilazione a seconda degli uffici che accedono al sistema - di inserire varianti e di poter filtrare i dati secondo necessità. Fatto salvo quanto sopra, in ogni caso, deve essere prevista la possibilità di ottenere dal software gestionale i dati statistici e la loro visualizzazione grafica di utilizzo più comune con diverse possibili viste a seconda del profilo utente, includendo ad esempio i riepiloghi di accertamenti suddivisi per spedizioni, notifiche, scansioni temporali, fasce orarie, località, reparti, tipologia di accertamento, tipologia di infrazione, operazioni svolte per verbalizzante, incassi. Nel caso di utilizzo di un sistema di reportistica a licenza, i relativi costi, nonché gli oneri di rinnovo, aggiornamento e manutenzione sono a carico dell'appaltatore.

4.7 L'appaltatore deve garantire l'attività di manutenzione e assistenza tecnica sia del software gestionale sia degli apparati hardware e delle componenti infrastrutturali software fornite dall'appaltatore stesso in esecuzione del contratto, anche attraverso la formazione e il supporto, anche telefonico, in un arco temporale coerente con le attività degli uffici del Comando di Polizia Locale e degli operatori informatici del Comune per agire eventualmente sul software stesso.

Per la risoluzione delle problematiche, l'appaltatore deve attivarsi come segue:

a) Per la risoluzione delle problematiche, riguardanti la parte software, hardware e dei sistemi forniti e installati, l'appaltatore deve attivarsi come segue, con riferimento alle giornate feriali e all'orario 08.00/19.00:

- in caso di guasto bloccante (le funzionalità di base e/o maggiormente rilevanti non sono più operative) il tempo di intervento previsto è la presa in carico entro 1 ora dall'invio della segnalazione di malfunzionamento da parte dell'Ente ed il ripristino della totale funzionalità entro 4 ore dalla segnalazione;

- in caso di disservizio (le funzionalità di base sono operative ma il loro utilizzo non è soddisfacente) le richieste saranno evase entro 24 ore dalla segnalazione.

Eventuali guasti verificatosi nelle giornate di domenica o festivi, l'appaltatore dovrà prendere in carico la segnalazione entro le ore 8.00 del primo giorno feriale utile.

b) L'appaltatore dovrà inoltre attivarsi al fine di procedere ad evadere le richieste di manutenzione adeguativa del software gestionale e di adeguamento delle componenti infrastrutturali come previsto in proposito all'art. 5, nonché alle richieste di manutenzione evolutiva.

4.8 L'appaltatore deve garantire l'accesso in consultazione, in aggiornamento e in modifica ai dati relativi alle singole pratiche, alla/e figura/e individuata/e dal Comune di Seregno quale titolare della base dei dati, mediante la definizione dei diritti di accesso e criteri di autenticazione specifici. Deve garantire inoltre l'aggiornamento del software, per l'adeguamento e/o le modifiche necessarie in forza di norme di legge o regolamento sopravvenute o nuove disposizioni del Comando di Polizia Locale, in tempo utile per evitare qualsiasi disservizio all'Amministrazione Comunale.

4.9 Fatto salvo quanto previsto all'articolo 11 del presente capitolato, nell'erogazione dei servizi l'appaltatore deve garantire il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente e dei tempi massimi indicati esplicitamente nel presente capitolato. Qualora la tempistica di una particolare prestazione non sia individuabile nella normativa o nel presente capitolato, l'appaltatore dovrà comunque concordare con il Comando di Polizia Locale i tempi massimi accettabili per il completamento della stessa.

4.10 Nel costo dell'appalto sono inclusi tutti i servizi e le relative attività descritte nel presente capitolato, ad eccezione delle spese di notificazione che sono a carico della stazione appaltante.

4.11 Il presente capitolato individua le linee generali e di massima delle attività inerenti il servizio che l'appaltatore si impegna a svolgere. Esso si impegna, altresì, ad adeguare il proprio modo di operare alle modifiche normative



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



o alle disposizioni di servizio che verranno impartite dal Comando di Polizia Locale per un più funzionale e celere svolgimento del servizio, senza che ciò possa comportare variazioni di costo a carico del Comune di Seregno purché in assenza di tipologie completamente nuove di attività da svolgere. Nel caso di modifiche normative, l'adeguamento del software e del modo di operare dovrà essere effettuato contestualmente all'entrata in vigore delle modifiche stesse. Tutte le definizioni dei parametri operativi di utilizzo della procedura sono verificati con il Comando di Polizia Locale. 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. In ogni caso ogni modifica sarà effettuata solo dopo che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio l'avrà giudicata idonea.

4.12 L'appaltatore si impegna ad attivare il servizio dalla consegna dello stesso per quanto all'articolo 1 c.5.

4.13 Entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla consegna/avvio del servizio l'appaltatore dovrà concludere l'elaborazione/lavorazione degli atti giacenti presso il Comando della Polizia Locale per i quali le procedure per i servizi di cui al presente capitolato risultino non ancora ultimate, tenuto conto dei termini di prescrizione/decadenza degli atti stessi.

ART. 5 - ADEMPIMENTI IN CAPO ALL'APPALTATORE IN MATERIA DI SOFTWARE E HARDWARE

5.1 Il sistema software gestionale fornito a supporto del servizio dovrà rispondere ai seguenti punti:

5.2 Come da normativa vigente la soluzione dovrà essere in Cloud certificata da ACN, preferibilmente SaaS.

L'appaltatore dovrà migrare tutti i dati attualmente disponibili sull'attuale soluzione di backend per la gestione verbali, il software in cloud Concilia fornito dalla ditta MAGGIOLI SPA, permettendo la consultazione ed elaborazione di tutti i dati preesistenti. L'appaltatore dovrà prendere contatti con l'attuale fornitore per concordare le modalità di consegna del database.

L'appaltatore dovrà garantire:

- Soluzione Cloud con Certificazione rilasciata da ACN e rispondente alle specifiche DNSH previste dalla misura PNRR M1C1 1.2. ;
- Integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali (PND) dei processi di notifica degli atti a valore legale, per Sanzioni CdS ed Extra CdS, come previsto dalla misura PNRR M1C1 1.4.5. Il servizio è attualmente in fase di attivazione e l'appaltatore dovrà garantire la continuità dei servizi di integrazione con PND rispettando tutte le specifiche previste dalla misura PNRR, inclusa l'integrazione con il partner tecnologico PagoPA del Comune di Seregno, la società DedaNext Srl per il pagamento della sanzione (inclusiva di funzionalità di attualizzazione degli importi);
- Fruibilità del sistema di pagamento PagoPA, mediante integrazione con il partner tecnologico PagoPA del Comune di Seregno, la società DedaNext Srl. Il sistema dovrà garantire l'emissione di avvisi di pagamento PagoPA per tipologia di competenza (e accertamento contabile): Sanzioni da Famiglie, Sanzioni da Imprese, Componente Spese, Sanzioni Amministrative.
- Portale web di Frontend per servizi online al cittadino che offra le funzionalità descritte nell'art.7.7
- L'appaltatore dovrà prevedere una soluzione applicativa che garantisca l'integrazione con il sistema software Autoscan in uso al Comando P.L. Seregno per la gestione ZTL;

5.3 La soluzione software dovrà garantire l'integrazione entro 7 giorni con i seguenti sistemi esterni, comprendendone l'assistenza e manutenzione:

- l'interfacciamento D.T.T.S.I.S. anche per quanto concernente la trasmissione dei punti patente;
- l'interfacciamento P.R.A.;
- l'uso firma digitale;
- l'interfacciamento con i sistemi "mobile";
- interfaccia I.A. ZTL;
- interfaccia portale SIATEL;

5.4 L'autenticazione al sistema deve essere previsto attraverso credenziali personali.



5.5 L'aggiudicatario si impegna ad effettuare a proprio carico la migrazione di tutti i dati presenti nel sistema, senza oneri per la stazione appaltante. La migrazione delle banche dati non dovrà comportare la perdita di alcun dato che sia stato correttamente gestito e memorizzato nel sistema in esercizio. La migrazione dovrà avvenire entro 30 giorni dall'inizio dell'esecuzione delle prestazioni in modalità "test" e successivamente entro 30 giorni in modalità definitiva dalla conferma della modalità "test".

I dati acquisiti dall'aggiudicatario per/e nell'espletamento del servizio affidato, e i loro aggiornamenti, sono di proprietà del Comune di Seregno, che in qualunque momento deve poterne liberamente disporre.

Deve essere garantita l'accessibilità ai database contenenti tali dati e la loro leggibilità in formato aperto. Al termine del contratto tutti i dati acquisiti e aggiornati, inerenti al servizio, devono essere trasmessi al Comune di Seregno in formato aperto.

5.6 L'aggiudicataria dovrà fornire documentazione cloud e dichiarazione DNSH.

ART. 6 – ADEMPIMENTI IN CAPO ALLA STAZIONE APPALTANTE

6.1 In capo alla stazione appaltante - Comune di Seregno restano i seguenti adempimenti:

a) la messa a disposizione dei locali e degli arredi dove si svolge il servizio senza oneri per l'appaltatore, garantendo il corretto uso degli strumenti informatici utilizzati e forniti dall'appaltatore tramite la continua disponibilità della alimentazione elettrica;

b) la messa a disposizione delle banche dati remote (D.D.T., P.R.A., Anagrafe ecc.), a cui il gestionale potrà eventualmente connettersi attraverso proprie interfacce;

Le utenze ed i costi di "visura" ascrivibili a "MCTC", "ACI – PRA", "SIATEL" ed "INI-PEC" rimangono a carico della stazione appaltante;

c) la disponibilità della sicurezza fisica dei dispositivi installati nell'ambito dei sistemi di sicurezza già previsti per il Comune;

d) assicurare all'appaltatore la possibilità di accesso (anche in modalità remota, tramite VPN) ai PC del Comando interessati al servizio e ad eventuali altri sistemi attivati sempre presso il Comando per le attività di 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 Seregno a propria discrezione e delle loro evoluzioni.

ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE – CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore deve svolgere tutte le attività inerenti il contratto d'appalto ed in particolare è tenuto a:

7.1 FORNITURA DI MODULISTICA

a) Fornire tutta la modulistica dei preavvisi e dei verbali (compresi i bollettini di conto corrente postale o comunque conformi a nuovi standard di pagamento, esempio PagoPA), che dovrà essere dotata di un sistema di registrazione ed assegnazione univoca fino a livello del singolo operatore di Polizia Locale, tale da consentirne il reperimento sul gestionale e la tracciatura in tempo reale del singolo verbale, e qualsiasi altro tipo di modulistica che dovesse risultare necessaria a completamento del procedimento sanzionatorio. La modulistica deve essere conforme alle norme ed alle modalità organizzative definite dal presente capitolato ed alle indicazioni fornite dal Comando di Polizia Locale. La modulistica inoltre dovrà essere adeguata alle esigenze del sistema gestionale ove vengano adottati sistemi di compilazione dei preavvisi e dei verbali tramite palmari o simili, sistemi ottici, di scannerizzazione o altri.

7.2 APPARECCHIATURE E STRUMENTAZIONI

a) Fornire, oltre a quanto indicato agli articoli 3, 4 e 5, le seguenti dotazioni:



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



- supporti porta tablet (almeno 10) e porta smartphone per auto (almeno 10 supporti)
 - tracolle e cinghie ad alta resistenza per il trasporto al cinturone delle stampanti wireless portatili (almeno 10)
- L'appaltatore si assume l'onere di garantire la sostituzione dei device nella misura di almeno il 50% annuo a partire dal ventiquattresimo mese dall'avvio dell'appalto, senza oneri aggiuntivi.

Le postazioni (device e stampante) dovranno essere coperte da opportuno contratto di manutenzione anch'esso a carico dell'appaltatore;

b) fornire le apparecchiature per la scansione e la lettura ottica per quanto ai successivi commi.

7.3 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA POSTALIZZAZIONE (DATA ENTRY VERBALI ED ALTRO)

a) Inserire, nel sistema gestionale fornito, a cura del proprio personale allocato presso i locali della Polizia Locale i preavvisi in forma cartacea tramite scansione e lettura ottica, che consenta il relativo data entry utilizzando propria strumentazione che sia in grado di dialogare con il sistema gestionale stesso;

b) effettuare il data entry e la scansione dei verbali di contestazione ai sensi del Codice della Strada (cosiddetti verbali C) ivi compresi eventuali altri atti connessi alle sanzioni accessorie ed i verbali di violazione ad altre normative, leggi e regolamenti (cosiddetti verbali L) ivi compresi eventuali altri atti connessi alle sanzioni accessorie, nonché l'estrazione dei dati finalizzati alla spedizione, previa campionatura dei singoli lotti di spedizione, utilizzando apposita strumentazione anche questa fornita a propria cura e spese;

c) trasferire ed acquisire, laddove necessario, i dati relativi alle violazioni accertate tramite le attuali apparecchiature di rilevazione automatica in dotazione alla Polizia Locale, o eventuali strumentazioni tecnologiche che dovessero essere adottate in futuro, mediante Cloud dei dati stessi nel gestionale fornito;

d) effettuare l'acquisizione al sistema gestionale fornito dei dati provenienti dai sottosistemi per il controllo automatico della ZTL, e di quelli accertati con altre strumentazioni tecnologiche in uso al Comando di Polizia Locale;

e) inviare per via informatica un'apposita campionatura di controllo di ogni lotto di spedizione di verbali al Comando di Polizia locale al fine di verificare la conformità della stampa dei verbali. Le modalità per la trasmissione informatica della suddetta campionatura saranno stabilite successivamente dal Comando di Polizia Locale;

f) predisporre ordinanze di ingiunzione per sanzioni non pagate relative a violazioni regolamenti vari e cura di ogni fase del successivo iter sanzionatorio;

g) Redigere report mensile delle richieste di notifica tramite messi di altri Comuni, verificare le richieste di liquidazione delle spese di notificazione mediante messi comunali in esito a richieste di notificazione, attestare la regolare notificazione, inserire gli estremi di avvenuta notifica con scannerizzazione e upload dell'immagine dell'atto notificato;

h) Gestione del call center informativo dell'ufficio verbali, attivo da lunedì a venerdì nei giorni feriali dalle ore 08.30 alle ore 12.30, incaricato di fornire informazioni all'utenza circa l'accertamento di violazione ricevuto, gli adempimenti conseguenti al ricevimento di verbali di contestazione, consulenza sulle modalità di estinzione e di compilazione degli atti, indicazioni ed assistenza per l'accesso telematico al fascicolo digitale (copia verbale, fotogrammi, documenti ecc.) e modalità per la presentazione di ricorsi, istanze di archiviazione in autotutela, segnalazioni di cambio proprietà e qualsiasi attività afferente ai procedimenti a proprio carico. Il call center dovrà essere gestito da uno degli incaricati dell'appaltatore presso il Comando e risponderà ad un'utenza appositamente creata nel combinatore telefonico del centralino del comando;

i) Attività di front office negli orari di apertura al pubblico dello sportello Verbali dell'Ufficio di Polizia Locale (da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30) sia per le esigenze afferenti l'attività sanzionatoria C.D.S., sia per le violazioni amministrative diverse (ricevimento pagamenti, ricezione dichiarazioni generalità conducente, informazione sul procedimento, esibizione fotogrammi e filmati d'accertamento, informazioni sulle modalità di ricorso o istanze di archiviazione e rateazione ecc.), sia in relazione alla gestione delle istanze e delle dichiarazioni riferite alle autorizzazioni per l'accesso in Zona a Traffico Limitato. Tale attività deve contestualizzarsi alle esigenze organizzative del Comando ed integra le funzioni svolte dal personale dipendente dell'azienda appaltatrice presso gli Uffici del Comando.

La ditta aggiudicatrice viene designata Responsabile del Trattamento dati di cui al presente incarico. In quanto tale dovrà:

- dare esecuzione agli obblighi derivanti da e del GDPR;



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



- curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati, verificando che siano esclusivamente finalizzate alla gestione degli atti sanzionatori, così come prevista dal presente appalto;
- procedere all'aggiornamento e verifica degli incaricati dei trattamenti dei dati personali;
- dare istruzioni per la corretta elaborazione e gestione dei dati;
- verificare i procedimenti di rettifica;
- dare risposte ad esigenze di tipo operativo;
- impartire disposizioni per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione degli stessi;
- curare le informative agli interessati e le eventuali comunicazioni o diffusione di dati;
- controllare l'andamento delle relazioni con gli utenti e i rischi connessi.

l) In caso di controversia giudiziale, con soccombenza del Comune derivante da errore imputabile all'appaltatore e/o al proprio personale dipendente, la ditta aggiudicataria dovrà farsi carico delle spese eventualmente imputate dal giudice all'amministrazione comunale soccombente.

m) Il personale impiegato presso la stazione appaltante dovrà essere sostituito, in caso di assenze per malattie, ferie, infortuni, maternità, permessi ecc.

Per l'appalto in oggetto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma3 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

7.4 MODALITA' DI POSTALIZZAZIONE

a) Provvedere, ogni qual volta possibile, all'esecuzione della notificazione degli atti amministrativi con l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 18 dicembre 2017 e ss.mm.ii ovvero mediante utilizzo della Piattaforma Notifiche Digitali;

b) provvedere all'eventuale stampa ed imbustamento dei verbali o di atti intestati per i quali non è avvenuta la notifica a mezzo PEC o la stessa non sia andata a buon fine o non sia stata effettuata per tramite del portale SEND, in plico contenente il verbale, eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o altri, il bollettino precompilato per il pagamento in formato conforme alle specifiche date, un avviso di ricevimento A/R precompilato. Il verbale e gli altri documenti del plico devono essere stampati su modelli conformi alla normativa vigente o indicati dal Comando di Polizia Locale. La stampa degli atti da postalizzare e l'inserimento nel software gestionale è a carico dell'appaltatore;

b.1) Predisposizione in forma digitale del raggruppamento dei sommari processi verbali - cd. "lotti" – suddivisi per tipologia (cds – extra cds – ordinanza) con cadenza di una decade (dieci giorni).

In seguito al vaglio da parte del personale addetto del Comando, l'applicativo o l'interfaccia di cui al punto 3.1 lett.

f) dovrà garantire la trasmissione dei dati alla piattaforma Pnd- Send entro i successivi due giorni lavorativi.

In caso di notifica degli atti con modalità diverse da PND-SEND, consegna dei suddetti plichi al soggetto economico incaricato dalla stazione appaltante del servizio di notificazione degli atti giudiziari entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla validazione del lotto da parte del Comando di Polizia Locale.

b.2) ricevere gli AR, i CAD e le CAN degli atti notificati e i plichi degli atti non notificati;

b.3) effettuare l'eventuale notificazione, in caso di mancato utilizzo per ragioni non preventivabili della piattaforma Pnd-SEND, degli atti non recapitati (trasferito, sconosciuto, etc.) dal servizio postale o altro operatore individuato dalla stazione appaltante entro e non oltre 10 giorni o, comunque, sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità. A tal fine per ogni atto non notificato dal servizio postale o altro operatore individuato dalla stazione appaltante, l'appaltatore provvede ad effettuare gli opportuni accertamenti attraverso le banche dati e i pubblici registri in uso al Comando di Polizia Locale o altrimenti consultabili. Qualora l'accertamento confermi l'indirizzo di primo invio, l'appaltatore provvede alla ristampa in duplice copia dell'atto e degli eventuali relativi allegati e all'invio all'Ufficio Messaggio del Comune territorialmente competente ovvero Unep presso il Tribunale competente in caso di assenza dei predetti, entro e non oltre 10 giorni o, comunque, sempre entro i termini previsti a pena di improcedibilità, per la notificazione con le modalità del Codice Procedura Civile, importando nel software gestionale l'aggiornamento dei dati relativi agli accertamenti svolti.



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



Qualora sia necessario provvedere alla notifica degli atti restituiti dal servizio postale per mancata consegna al destinatario utilizzando le modalità del Codice di Procedura Civile, i costi corrispondenti all'importo previsto dall'art. 10 della Legge 265/99 e successive modificazioni sono a carico della stazione appaltante.

b.4) l'appaltatore in ogni caso di notificazione o rinotificazione, deve provvedere alla stampa delle distinte di consegna agli uffici postali o di altro operatore individuato dalla stazione appaltante incaricato delle notifiche, alla lettura ottica delle cartoline di notifica (o rinotifica) e alla stampa dei registri sintetici ed analitici ed all'importazione dati nel software gestionale;

b.5) provvedere, entro 20 giorni, all'archiviazione informatizzata e/o fisica, nelle forme e modalità previste dalla legge (conservazione digitale sostitutiva a norma di legge), alla scansione e abbinamento al relativo verbale ai fini della consultazione sul gestionale, con l'indicazione della posizione e del lotto di spedizione riferiti al confezionamento ordinato in scatole numerate, dei documenti relativi all'atto (AR degli atti, CAD non ritirate e AR delle CAD, CAN nonché le attestazioni di consegna delle CAN); archiviazione fisica, con confezionamento in scatole numerate dei documenti relativi all'atto (avvisi, raccomandate A/R, CAD, CAN, ecc.) ordinati cronologicamente per data di accertamento del verbale, suddiviso in scatole ordinate per lotti, posizioni, valorizzazione della base dati con abbinamento automatico, al fine di consentire un immediato controllo ed effettuare la ricerca in tempo reale della pratica d'interesse;

7.5 GESTIONE RISCOSSIONE

a) Gestire i verbali riscossi presso i locali della Polizia Locale con proprio personale utilizzando le strumentazioni fornite a propria cura e spese, come di seguito specificato:

- inserire manualmente i verbali riscossi non riconducibili a flussi informatici;
- abbinare i flussi informatici inerenti ai vari sistemi di incasso relativi ai verbali;
- controllare la regolarità delle riscossioni ai fini di quanto previsto dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento, nonché dalla legge n. 689/1981 in materia di riscossione coattiva;
- rendicontare informaticamente tutte le riscossioni, previa verifica della regolarità delle stesse, secondo le modalità ed istruzioni impartite dal Comando di Polizia Locale;
- istruire le pratiche relative alle istanze di rimborsi ed istanze di rateazione;
- produrre e stampare la lettera di avviso per pagamento parziale di somma dovuta a titolo di sanzione amministrativa;

b) ausilio alla fase precedente la riscossione coattiva vera e propria, sia essa gestita direttamente dal Comune ovvero attraverso l'esattore, per l'estrazione/creazione delle liste di carico delle posizioni non saldate, di concerto con la Polizia Locale e secondo le direttive dalla stessa impartite che eseguirà i controlli di stretta competenza;

b.1) predisposizione delle istruttorie sulle istanze ricevute dal front office relative a posizioni iscritte a ruolo.

7.6 GESTIONE ALTRI PROVVEDIMENTI

a) Attenersi alle disposizioni impartite dal Comando di Polizia Locale in merito alle decisioni degli organi pubblici competenti in materia di sanzioni amministrative (Prefettura, D.T.T., Giudice di Pace, Azienda sanitaria locale, Regione, Comando di Polizia Locale stesso, ecc.), con i quali i rapporti sono tenuti direttamente dal personale del Comando di Polizia Locale. L'inserimento nel software gestionale dei provvedimenti adottati dalle predette autorità, quali ordinanze-ingiunzioni, ordinanze relative a sanzioni accessorie, ordinanze di archiviazione, sentenze del Giudice di Pace e simili (e relative attività connesse), deve essere effettuato a cura dell'appaltatore presso i locali della Polizia Locale con proprio personale utilizzando la strumentazione ivi presente o quella fornita dallo stesso ed il suo costo deve ritenersi compreso nel costo del servizio.

In particolare, l'appaltatore dovrà curare la gestione:

- delle comunicazioni ex art. 126 bis Codice della Strada: intendendo il data entry delle comunicazioni pervenute anche tramite PEC, la loro scansione/archiviazione e l'attività di verifica in ordine alla correttezza dei dati trasmessi



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



provvedendo successivamente alla comunicazione alla Polizia Locale delle pratiche eventualmente non corrette, quanto sopra secondo le modalità e indicazioni fornite successivamente dal Comando di Polizia Locale;

- dei ricorsi al Prefetto: intendendo il data entry dei ricorsi al Prefetto pervenuti anche attraverso PEC, e delle relative decisioni valutate dal Prefetto, e la scansione/archiviazione di tutta la documentazione inerente i ricorsi sulla base delle indicazioni del Comando. Con riferimento a tutta l'attività di gestione dei ricorsi al Prefetto, si precisa che il software gestionale deve essere in grado di interfacciarsi con il Progetto SANA del Ministero dell'Interno e consentire la gestione dei relativi file con la possibilità di allegare la scansione del verbale originale, della copia conforme inviata in notifica, delle relate di notifica, del ricorso e delle controdeduzioni dell'accertatore. In particolare, deve essere in grado di consentire l'invio di lettere di archiviazione a mezzo PEC o e-mail ovvero posta ordinaria senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante. Dovrà essere gestita la notifica delle ordinanze ingiunzione anche cumulative e dei provvedimenti di inammissibilità emessi dalla Prefettura. La gestione della notifica deve essere comprensiva dell'esito, prevedendo l'eventuale gestione della rinotifica;

- dei ricorsi al Giudice di Pace: intendendo il data entry dei ricorsi e di quelli iscritti a ruolo da parte dell'Ufficio del Giudice di Pace secondo modalità e indicazioni fornite dal Comando di Polizia Locale. Tale attività prevede l'acquisizione delle immagini scansionate nel software gestionale e l'abbinamento della documentazione con il relativo verbale.

A tal fine dovrà essere sviluppato dall'appaltatore, senza ulteriori oneri per il Comune, l'interfacciamento con il sistema di protocollazione generale in uso al Comune di Seregno e con la piattaforma per il processo telematico del Ministero della Giustizia. L'appaltatore deve garantire inoltre la successiva stampa e postalizzazione delle sentenze emesse dal Giudice di Pace secondo le istruzioni e con le modalità concordate con la Polizia Locale, ivi compresa la gestione completa del processo di notifica o rinotifica dove necessario.

7.7 SERVIZI AL CITTADINO, FRONT OFFICE E CALL CENTER

a) Fornitura di servizi al cittadino online su WEB con integrazione con il Portale dei Servizi dell'Amministrazione, con predisposizione delle pagine di front-end generate a cura dell'appaltatore per la visualizzazione e pagamento online, tramite PagoPA, dei verbali di violazione al C.d.S. o alle altre leggi e regolamenti. I predetti servizi, interfacciati con il sistema gestionale fornito, dovranno consentire il reperimento e la visualizzazione delle immagini relative all'accertamento degli illeciti tramite fotogrammi (ad es. varchi elettronici ZTL, controllo passaggi con semaforo rosso, controllo elettronico della velocità), prevedendone la consultazione da parte dei soggetti destinatari dei verbali notificati mediante collegamento in internet. Inoltre, il predetto software dovrà prevedere anche la consultazione via internet di tutti gli altri verbali elevati dal personale operante di Polizia Locale e dagli ausiliari del traffico o di altri soggetti legittimati, garantendo il rispetto dell'attuale disciplina in materia di privacy. L'accesso da parte del cittadino al predetto sistema di consultazione/pagamento con PagoPA delle sanzioni dovrà avvenire mediante possesso delle credenziali SPID/CIE;

b) impiegare proprio personale per l'espletamento dell'attività di front office unico (verbali e ruoli/ingiunzioni fiscali) presso i locali della Polizia Locale finalizzata all'assistenza agli utenti sia in forma diretta che attraverso altri canali di comunicazione (e-mail, ed altro). L'attività di front office unico dovrà essere garantita con l'apertura al pubblico in contemporanea con lo sportello della Polizia Locale e comunque per un massimo di ore di apertura settimanali complessive dal lunedì al venerdì (escluso i festivi) pari a 20 (venti).

c) garantire un call center gestita da personale diverso da quello del front office, con almeno medesima articolazione oraria di cui alla precedente lettera b)

d) gli orari del front office e del call center di cui alle precedenti lettere b) e c) dell'articolo 7.7 potranno subire modifiche/articolazioni diverse su richiesta del Comando in relazione a mutate esigenze di servizio in questione, ferme restando le ore massime settimanali di cui ai punti precedenti.

7.8 ALTRE ATTIVITA'

a) Provvedere a tutte le attività finalizzate alla digitalizzazione di tutti i documenti cartacei (verbali, attestazioni di notifica, pagamenti e altri atti cartacei relativi) al fine di consentirne la visualizzazione e l'archiviazione informatizzata a norma di cui alla precedente lettera b.5) dell'articolo 7.4 all'interno del sistema informatico;



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



b) attenersi alle disposizioni impartite dal Comando di Polizia Locale relativamente all'attività sanzionatoria accessoria connessa al Codice della Strada;

c) provvedere alla riconsegna al Comando di Polizia Locale degli atti che presentino vizi evidenti o che debbano essere subito inviati alla competente autorità per l'archiviazione.

d) Il materiale cartaceo eventualmente richiesto dal Comando di Polizia Locale all'appaltatore, in quanto attinente alla notificazione di verbali oggetto di ricorso, deve essere consegnato entro 5 (cinque) giorni dalla data di richiesta.

7.9 - CLAUSOLA SOCIALE

Sono richieste, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, come requisiti necessari dell'offerta, ex Art. 57 del D. Lgs. 36/2023, la stabilità occupazionale del personale impiegato, nonché l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, nonché a garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare. Per promuovere la stabilità occupazionale, l'Aggiudicatario, allo scopo di perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione, con le esigenze tecnico-operative e con le caratteristiche dei servizi di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, si impegna prioritariamente ad assumere a tempo indeterminato e con passaggio diretto, previa accettazione del personale stesso, il personale attualmente impiegato per un ammontare complessivo di 60 ore settimanali. A tal fine, segue l'elenco del personale: in detto elenco sono indicati il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ed il numero complessivo di addetti nonché con l'indicazione delle relative qualifiche.

Si dà atto, inoltre, che non risulta l'impiego di lavoratori svantaggiati.

Agli atti del Servizio di Polizia Locale vi è la comunicazione del gestore uscente attestante il numero delle persone impiegate per lo svolgimento dell'attuale servizio, il relativo inquadramento e il contratto di lavoro applicato:

	N. ore settimanali	CCNL applicato	Livello	Costo annuo stimato
Risorsa 1	32 ore di cui 30 sulla commessa di Seregno	Grafici Industria	C2	25.000,00 €
Risorsa 2	30 ore di cui 28 sulla commessa di Seregno	Grafici Industria	C2	20.000,00 €

ART. 8 – FATTURAZIONE

8.1 Il corrispettivo del servizio sarà liquidato a seguito di fatturazione mensile posticipata per tutta la durata del contratto, relativo all'offerta economica presentata e rapportata alla suddivisione dell'intero importo per il numero di mensilità.

8.2 Tutte le fatture sono ammesse al pagamento all'esito positivo delle verifiche di cui alla normativa vigente.

8.3 Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento delle stesse, salvo eventuali contestazioni che determineranno la sospensione del termine.

8.4 L'appaltatore dovrà sempre indicare nelle fatture le modalità di pagamento e riportare il codice CIG, gli estremi dell'impegno di spesa ed il Codice univoco FG713G

8.5 Le relative fatture dovranno essere intestate al Comune di Seregno sede Legale P.zza Libertà 1 – 20831 – C.F. 00870790151 P.I. 00698490968 ed inviate tramite SDI- Sistema di interscambio, secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato alla fatturazione elettronica all'indirizzo www.fattura.gov.it.

8.6 La liquidazione della fattura sarà comunque subordinata alla verifica della regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e a quelle in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 602/73. In caso di irregolarità si procederà come previsto dalla normativa vigente.



8.7 Anticipazione

Non è prevista l'anticipazione del prezzo ai sensi dell'art. 125 comma 1 del Codice in quanto tipologia di appalto che ricade tra le ipotesi di esclusione di cui all'art. 33 dell'Allegato II.14.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

9.1 L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche.

9.2 Ai fini del pagamento del corrispettivo l'appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, secondo quanto previsto dall'art.3 della Legge 136 del 13/08/2010.

9.3 L'appaltatore dovrà pertanto comunicare all'Amministrazione Comunale:

- gli estremi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 10 – VERIFICHE ISPETTIVE E CONTROLLI A CAMPIONE

10.1 Il Comando di Polizia Locale, al fine di verificare l'esatto adempimento delle prestazioni e il rispetto delle procedure previste dal presente capitolato, può effettuare visite ispettive e controlli a campione, anche senza preavviso, utilizzando le modalità ritenute più adeguate in base alla specificità del servizio, nel rispetto della normativa generale vigente.

10.2 Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi penale, le inadempienze e irregolarità riscontrate devono essere contestate all'appaltatore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni entro il successivo articolo 11 comma 5.

ART. 11 – PENALI

11.1 In esecuzione dell'art. 126 del D.Lgs. 36/2023, in caso di inadempienze riscontrate a carico dell'appaltatore e con riferimento al ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto, relativamente agli obblighi di cui al presente capitolato, fatto salvo il risarcimento del maggior danno causato, saranno applicate da questa Amministrazione Comunale le diverse penalità così come specificate al successivo comma, in contraddittorio con l'appaltatore, con provvedimento assunto dal RUP al termine di apposita istruttoria.

11.2 TABELLA PENALI

N.	Articolo di riferimento	Parametro di valutazione	Livello di servizio	Importo Penale
1	Art.5	Implementazione dei servizi web o delle API necessari per l'integrazione con tutti gli applicativi di interesse dell'Ente ivi indicati	entro 7 giorni dall'inizio dell'esecuzione delle prestazioni.	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



2	Art.5	Attività di trasferimento dati dall'attuale sistema gestionale a quello fornito	entro 30 giorni dall'inizio dell'esecuzione delle prestazioni in modalità "test" e successivamente entro 30 giorni in modalità definitiva dalla conferma della modalità "test"	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo
3	Art. 4.7	Supporto tecnico	Entro le tempistiche definite per il cd. "guasto bloccante" o "disservizio"	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo con riferimento alla segnalazione
4	7.4 lettera b.1)	Postalizzazione atti	entro 7 giorni lavorativi dalla validazione	€ 150,00 ogni giorno di ritardo
5	7.4 lettera b.3)	Esecuzione del servizio secondo le modalità previste dal C.P.C.: restituzione e scansione distinta dei singoli lotti	entro 10 giorni	€ 100,00 ogni giorno di ritardo
6	7.4 lettera b.5)	inserimento dati e scansione delle prove di notifica	entro 20 giorni dalla notificazione stessa	€100,00 ogni giorno di ritardo per atto
7		Distruzione e/o smarrimento dei documenti	nessuno	€ 200,00 per atto
8		Annullamento degli atti per mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per cause imputabili all'aggiudicatario	nessuno	€ 150,00 per atto annullato
9	1.5	Mancata attivazione del servizio entro i termini previsti		€ 150,00 ogni giorno di ritardo

La mancata notifica dei verbali nei termini previsti dalla legge, per esclusiva colpa dell'Affidatario, ovvero la mancata riscossione della sanzione pecuniaria a causa di vizi evidenti derivanti dall'attività dell'Affidatario comportano l'obbligo da parte di quest'ultimo del rimborso al Comune dell'intero importo della sanzione risultante dagli stessi verbali comprensiva delle spese di procedimento sostenute.

Le penali non possono superare, complessivamente, il limite del 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

11.3 Le penali potranno essere comminate anche a seguito delle visite ispettive di cui all'articolo 10.

11.4 La contestazione delle irregolarità nell'adempimento dei doveri contrattuali avviene con atto espresso inviato all'appaltatore tramite PEC da parte del direttore di esecuzione del contratto, che sarà nominato, in concerto con il RUP



11.5 L'appaltatore, nei 15 (quindici) giorni successivi alla contestazione, potrà presentare tramite PEC le proprie osservazioni/deduzioni. In mancanza del ricevimento entro il termine suddetto di osservazioni da parte dell'appaltatore o nel caso le stesse non fossero ritenute accoglibili da parte del RUP si procede all'applicazione delle penali secondo quanto al punto 1 di questo articolo 11.

11.6 L'incameramento delle penali, nell'ammontare sopra specificato, avviene con prelievo diretto in sede di liquidazione della prima fattura utile o in alternativa tramite escussione della garanzia definitiva di cui al successivo articolo 12. L'applicazione delle penali non preclude il diritto della stazione appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni e non esonera in alcun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere la penale stessa.

11.7 In caso di definitiva interruzione del servizio da parte dell'appaltatore, si procede all'incameramento integrale della cauzione definitiva e al recupero delle eventuali ulteriori altre somme dovute a titolo di risarcimento dei danni causati.

ART. 12 - GARANZIE: PROVVISORIA E DEFINITIVA

12.1 GARANZIA PROVVISORIA

Per la partecipazione alla gara d'appalto, a corredo dell'offerta, ai sensi dell'art. 106, c. 1 del D.Lgs. n. 36/2023, è dovuta una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo della procedura, e precisamente pari a € 8.800,00, da presentare con le modalità indicate nel Disciplinare di Gara.

Ai sensi dell'art. 106, c. 5 del citato decreto la garanzia deve avere efficacia per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve essere corredata dell'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per ulteriori 180 (centottanta) giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 106, comma 6 del citato decreto, la garanzia provvisoria copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto nei termini di seguito indicati:

- Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.
- Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).
- Riduzione del 20% in caso di possesso di una o più delle seguenti certificazioni/marchi:

NORMA	Certificazioni e marchi rilevanti ai fini della riduzione della garanzia Banca dati Accredia OGGETTO	Ultima versione	Tipologia	Certificazione valida ai fini della ulteriore riduzione della garanzia
SA 8000	Certificazione <i>social accountability</i> 8000	2014	Processo	SI
UNI EN ISO 14001	Sistemi di gestione ambientale	2015	Processo	SI
UNI ISO 45001	Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro	2018	Processo	SI
UNI/PdR 125	Certificazione del sistema di gestione per la parità di genere all'interno delle organizzazioni	2022	Processo	SI
EMAS	Registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit EMAS - Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009	2009	Prodotto	SI

Tale riduzione è cumulabile con quelle indicate alle lett. a) e b).



Ai sensi dell'art. 106, comma 7, del Codice, la cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre ai non aggiudicatari, ai sensi dell'art. 106, comma 10, del citato Codice, verrà svincolata con l'atto con cui comunica l'aggiudicazione.

12.2 GARANZIA DEFINITIVA

Per la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario sarà tenuto alla costituzione della garanzia definitiva, con le modalità previste dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con validità per tutta la durata del contratto e efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

La polizza sarà svincolata al termine della sua validità a cura del RUP pro tempore. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, ivi compreso il maggior prezzo da pagare nel caso di diversa assegnazione del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'aggiudicatario stesso.

Ai sensi del comma 3 del citato art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, la garanzia cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, con contestuale svincolo e restituzione all'Aggiudicatario secondo le modalità previste dal comma 8 dello stesso articolo. Essa, pertanto, dovrà avere validità per tutta la durata del contratto e sino alla data di emissione di detto certificato.

La garanzia può essere costituita, a scelta del contraente:

- esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente, con versamento effettuato presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria del Comune;
- fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 106, comma 3, d.lgs.36/2023, presentata in originale corredata da una dichiarazione autenticata da parte di un notaio, ovvero da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, la società fideiussoria nei confronti del Comune.

Nel caso di fideiussione, essa dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto e del soggetto garantito, nonché prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- essere intestata a tutti gli eventuali operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario o del GEIE o dell'aggregazione di rete, ovvero al solo consorzio, in caso di consorzio stabile.

Ai sensi del comma 6 del citato art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, la mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione da parte del Comune della garanzia provvisoria presentata in sede di gara dal concorrente aggiudicatario. In tal caso, il Comune si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Il Comune di Seregno si riserva l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente alla copertura dell'intero risarcimento dovuto.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di Seregno, con apposito atto amministrativo, ha facoltà di trattenere sulla cauzione o garanzia fideiussoria, in tutto od in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione del presente capitolato, con l'obbligo per l'impresa aggiudicataria di ricostituzione integrale del deposito entro 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta, pena la risoluzione del contratto (art. 117, comma 3, D.Lgs. 36/2023).

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria/assicurativa è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.



Per quanto non espressamente previsto al presente articolo si applica quanto previsto all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 13 – FALLIMENTO DELL'ESECUTORE E MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE

13.1 Si applica quanto previsto dall'art. 124 del D.Lgs. 36/2023 e dai riferimenti normativi in materia

ART. 14 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

14.1 Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili al Comune di Seregno, l'ente appaltante può sospendere l'esecuzione del servizio per tutta la durata della causa ostativa. Decorsi 60 (sessanta) giorni è facoltà dell'appaltatore di recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

ART. 15 – RISOLUZIONE E RECESSO

a. Risoluzione

15.1 La stazione appaltante può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

15.2 In caso di reiterata o grave inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi e condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta economica presentata in sede di gara, la stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della garanzia definitiva. La stessa facoltà dell'Amministrazione opera per l'applicazione di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.

15.3 Fermo quanto al comma precedente, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C. e previa diffida scritta e motivata, senza che da tale risoluzione possano conseguire all'appaltatore diritti o pretese di sorta, nei seguenti casi:

- interruzione, abbandono o mancata effettuazione continuativa del servizio senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione, entro i termini richiesti dall'Amministrazione Comunale, della cauzione definitiva escussa;
- qualora, per qualsiasi causa, venga meno la copertura assicurativa di cui alle polizze previste all'articolo 16 del presente capitolato, e le stesse non vengano ripristinate;
- cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato o in ulteriore subappalto;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle prestazioni contrattuali;
- casi di cui all'articolo 17 comma 2 del presente capitolato;
- perdita dei requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs. 36/2023, in conseguenza delle accertate situazioni di esclusione così come declinate nei vari articoli del codice;
- violazioni degli obblighi di cui alla Legge 136/2010 per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio ai termini dell'art. 1453 C.C.;
- grave inosservanza degli obblighi di comportamento di cui al successivo articolo 19;
- reiterate inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al successivo articolo 21;
- per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio ai termini dell'art. 1453 c.c.;
- negli altri casi previsti dal presente capitolato.

15.4 Nelle ipotesi sopra elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal RUP a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'appaltatore. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione, in mancanza di osservazioni o qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto.

15.5 In tutti i casi di risoluzione l'appaltatore ha diritto unicamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e quant'altro disposto dal Codice degli Appalti Pubblici, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione Comunale a seguito della risoluzione contrattuale con rivalsa sulla cauzione definitiva prestata sul contratto.

b. Recesso

15.6 L'amministrazione, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'appaltatore possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 giorni da notificarsi all'appaltatore tramite PEC.

15.7 L'Amministrazione Comunale inoltre si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di Convenzioni o Accordi quadro di Consip o di altri soggetti aggregatori con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato. Ai sensi dell'art.1 comma 13 del D.L. 95/2012 si procederà al recesso dal contratto qualora l'appaltatore non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.488.

15.8 In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione con le modalità di cui all'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

15.9 Nel caso in cui sia l'appaltatore a recedere anticipatamente dal contratto prima della scadenza prevista per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale la medesima, oltre all'escussione della cauzione definitiva, potrà richiedere il risarcimento dei maggiori danni subiti, con addebito delle spese derivanti all'Amministrazione Comunale dalla riassegnazione del servizio, secondo quanto indicato dal vigente Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 16 – COPERTURE ASSICURATIVE

16.1 L'appaltatore è responsabile nei confronti del Comune di Seregno dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

16.2 È altresì responsabile nei confronti del Comune di Seregno e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o patrimoniali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti e nonché dall'operato di eventuali subappaltatori. A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà possedere:

–**Polizza RCT/O**: relativa all'esercizio dell'attività gestionale connessa ai servizi indicati nel presente capitolato (artt. 3-4-5-7). Ai sensi del C.C. e della normativa vigente, l'appaltatore sarà ritenuto responsabile per danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato. In relazione a quanto sopra, l'appaltatore dovrà stipulare, o dimostrare di possedere, un'apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile per i rischi in argomento con i seguenti massimali minimi dedicati al Comune di Seregno e senza franchigia:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 2.000.000,00 unico per sinistro;
Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 3.000.000,00 unico per sinistro;
e le seguenti estensioni di garanzia:

- RC personale di tutti i dipendenti e collaboratori dell'assicurato–il Comune di Seregno e suoi amministratori e dipendenti;
- rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Seregno, suoi amministratori e dipendenti;
- danni da interruzione di esercizio/attività con limite di risarcimento non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro;
- RC derivante da inosservanza del Dlgs 81/2008, L. 196/03 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016-GDPR;



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



- per danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'assicurato o da lui detenute con limite di risarcimento non inferiore ad €1.000.000,00;
- danni a cose nell'ambito di esecuzione delle attività con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00.

– **Polizza di Responsabilità Civile Professionale** riferita alla responsabilità civile professionale derivante all'assicurato (gestore del servizio sopra indicato) anche per danni patrimoniali cagionati a terzi, compreso il Comune di Seregno, altresì per fatto delle persone di cui deve rispondere in relazione all'esercizio dell'attività sopra descritta che dovrà essere inserita nel contratto di assicurazione come "Oggetto dell'attività". Il massimale deve essere di almeno € 5.000.000,00 per sinistro – validità temporale relativa a richieste di risarcimento pervenute durante il periodo di validità del contratto inerenti fatti verificatisi durante il medesimo periodo e denunciati non oltre 24 (ventiquattro) mesi dalla cessazione del contratto. Fino a 24 mesi e alle seguenti estensioni di garanzia: danni da interruzione di esercizio – multe ammende e sanzioni inflitte a terzi per fatti imputabili all'assicurato od alle persone di cui deve rispondere – inosservanza obblighi D.Lgs. 81/2008, L. 196/03 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016-GDPR – perdita e distruzione di atti e documenti;

– **Polizza Tutti i rischi dell'informatica**, attivata per danni materiali e diretti alle apparecchiature elettroniche da qualsiasi evento, compreso virus informatici, furto, perdita e manipolazione di dati, archivi e programmi, maggiori costi. Tale polizza dovrà avere massimale adeguatamente rapportato al valore delle apparecchiature e altro, e comunque non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro.

16.3 Il contratto/i assicurativo/i dovrà/anno avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato, ed una copia integrale autentica dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti del Comune di Seregno prima della stipula del contratto.

16.4 L'appaltatore si impegna inoltre a fornire per tempo al Comune di Seregno una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza/appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

ART. 17 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

17.1 L'appaltatore è tenuto all'assunzione e rispetto di ogni onere retributivo, contributivo, previdenziale, assistenziale, di sicurezza ed anti infortunistico dei propri lavoratori impiegati nell'appalto oggetto dell'affidamento, di cui ai CCNL di riferimento coerentemente con la tipologia dei servizi gestiti.

17.2 In caso di gravi e reiterate inosservanze delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, il contratto potrà essere risolto di diritto secondo le procedure di cui all'articolo 15 commi 3 e 4. Per gli inadempimenti o ritardi nel pagamento delle retribuzioni ai dipendenti è considerato grave e reiterato un ritardo nel pagamento di tre mensilità consecutive.

17.3 Ai fini di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano, in caso di cambio appalto e in materia di riassorbimento di personale, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di settore. A tale riguardo, successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula contrattuale, l'impresa cessante dall'appalto fornirà all'impresa nuova aggiudicataria l'elenco nominativo del personale dipendente impiegato in via esclusiva o prevalente sull'appalto stesso negli ultimi sei mesi dell'affidamento.

ART. 18 – SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

18.1 Si applica la disciplina del subappalto di cui all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi del citato articolo, il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.



18.2 Ai sensi dell'art. 119, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

18.3 L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del Codice.

ART. 19 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO E IMPEGNI DERIVANTI DAL PATTO DI INTEGRITA'

19.1 Gli obblighi di comportamento previsti dal vigente "Codice di comportamento dipendenti Comune di Seregno - D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 - approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 10/12/2013 ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione del suindicato regolamento da parte dei collaboratori dell'impresa contraente.

19.2 Al presente appalto si applicano le disposizioni contenute nel vigente Patto di integrità tra il Comune e gli operatori economici che partecipano alle procedure aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, forniture e lavori, pertanto l'affidatario, già dalla procedura di gara, conosce, accetta e si impegna per tutta la durata dell'appalto alla rigorosa osservanza di tutte le norme pattizie di cui allo stesso.

ART. 20 – DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI

20.1 Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'Appaltatore con ex dipendenti dell'Amministrazione Comunale appaltante.

ART. 21 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA – INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE TRATTAMENTO

21.1 Relativamente ad ogni trattamento di dati personali determinato, conseguente o comunque connesso all'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato, il Comune di Seregno in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito indicato come GDPR) e della normativa nazionale correlata provvederà a nominare con apposito atto all'uopo predisposto, il soggetto indicato dall'appaltatore, quale Responsabile del trattamento medesimo ai sensi del citato Regolamento - GDPR 2016/679, art. 28. Tale soggetto, per espressa e formale dichiarazione dell'appaltatore sotto la propria responsabilità, dovrà possedere i requisiti idonei a garantire l'adozione delle misure tecniche e organizzative adeguate in modo che il trattamento soddisfi tutti i requisiti previsti del GDPR e dalla normativa nazionale correlata e garantisca in ogni circostanza la tutela dei diritti dell'interessato come definito dall'art. 4 n. 1) GDPR.

21.2 In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a Responsabile, l'appaltatore ed il soggetto nominato come tale si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. Con la sottoscrizione del menzionato atto di nomina, che deve essere fatta al momento dell'inizio dell'esecuzione anche se quest'ultima dovesse essere anteriore alla stipula del contratto, il soggetto nominato diviene, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 e dell'art. 28 del GDPR in materia di protezione dei dati personali, il responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Da questo momento, l'appaltatore non potrà ricorrere ad altro Responsabile senza la previa autorizzazione scritta specifica o generale da parte del Comune di Seregno quale Titolare del trattamento e nel rispetto di quanto previsto nel GDPR.



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



21.3 I dati trasmessi dal Comando di Polizia Locale saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse. In ogni momento ed a semplice richiesta dell'appaltante, l'appaltatore ed il Responsabile nominato dovranno essere in grado di dare riscontro alle istanze per l'esercizio dei diritti dell'interessato o comunque a fornire al Titolare ogni informazione utile allo scopo.

21.4 Il Comune di Seregno e l'appaltatore, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare, l'appaltatore, in relazione al servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura tutte le misure adeguate ad evitare il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del servizio dei dati personali, nel rispetto della specifica disciplina vigente e delle buone prassi. L'appaltatore si impegna a dare notizia al Comando senza ingiustificato ritardo di ogni violazione di dati personali eventualmente verificatasi. L'appaltatore si impegna a designare incaricati/autorizzati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, anche ai sensi dell'art. 29 del GDPR, assicurandosi che siano loro impartite tutte le disposizioni del titolare e le adeguate istruzioni per il trattamento.

21.5 Il Comune di Seregno e l'appaltatore dichiarano di essere a conoscenza che le informazioni e i dati saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle rispettive strutture a ciò preposte, ai fini dell'esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente capitolato e dell'adempimento dei connessi obblighi normativi.

21.6 Il Comune di Seregno e l'appaltatore si impegnano reciprocamente ad assicurare che i dati verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi solo secondo le modalità concordate con il Comando di Polizia Locale nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR.

ART. 22 – FORO COMPETENTE E CLAUSOLA COMPROMISSORIA

22.1 Le eventuali controversie che dovessero insorgere durante il periodo di applicazione del presente capitolato dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione.

L'Impresa Aggiudicataria non può comunque sospendere né rifiutare l'esecuzione del Servizio, ma deve limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune di Seregno, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento.

Il Tribunale di Monza è comunque competente per tutte le controversie ai patti convenuti e non diversamente componibili secondo lo spirito di cui al presente articolo.

22.2 Il contratto di cui trattasi non conterrà la clausola compromissoria, tutte le controversie tra il Comune di Seregno e l'appaltatore saranno di competenza del Foro di Monza. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 23 – STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE

La stipula del contratto con l'aggiudicatario è subordinata al positivo esito delle verifiche del possesso di requisiti di ordine generale e speciale e alla presentazione della garanzia definitiva nonché delle coperture assicurative rispettivamente richieste agli articoli 12 e 16.

23.1 Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

23.2 Ai sensi dell'art 18 del D.Lgs. n. 36/2023 il contratto verrà stipulato con atto pubblico notarile in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.



POLIZIA LOCALE

CITTA' DI SEREGNO

Provincia di Monza e della Brianza



23.3 Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri, spese, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi alla partecipazione alla gara ed esecuzione dell'appalto e conseguenti alla stipula del contratto, (bollo, tassa di registro, diritti di segreteria ecc.) relativi a copie di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del Servizio, con rinuncia di rivalsa, comunque derivatagli, nei confronti del Comune.

ART. 24 – NORME FINALI E RINVIO

24.1 Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, si fa riferimento alla normativa vigente, al codice civile, al D.Lgs. 36/2023, al Regolamento di Contabilità del Comune di Seregno nonché ad ogni altra disposizione legislativa in merito applicabile nell'ambito del territorio dello Stato italiano.