

**CAPITOLATO SPECIALE
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DI FASI AMMINISTRATIVE DELLA
PROCEDURA SANZIONATORIA**

Art. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente capitolato riguarda la conclusione di un accordo quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni (d'ora innanzi "Codice"), in base al quale affidare il servizio di gestione, in tutte le sue fasi, degli atti sanzionatori amministrativi relativi al Codice della Strada, Regolamenti Comunali ed ogni altra tipologia di accertamento di violazione di competenza del Comune di Monza e/o gestiti dalla Polizia Locale di Monza.

L'Accordo quadro viene aggiudicato a favore dell'operatore economico che avrà formulato la migliore offerta mediante espletamento di una procedura di gara aperta di rilevanza comunitaria ai sensi degli articoli 35, 54 e 60 del Codice e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 95, comma 2 del Codice.

Il presente Accordo quadro disciplina, mediante condizioni generali stabilite nel presente capitolato, gli eventuali futuri contratti applicativi per il servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni di competenza della Polizia Locale.

L'Appaltatore, preso atto della natura dell'Accordo quadro, si impegna ad eseguire le prestazioni a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione dell'Accordo quadro.

Le prestazioni oggetto del presente Accordo quadro saranno affidate e specificate di volta in volta all'Appaltatore con l'emissione di appositi contratti applicativi, che saranno predisposti dal Responsabile Unico del Procedimento.

I contratti applicativi avranno la forma di modulo/lettera d'ordine, dovranno essere sottoscritti digitalmente sia dalla Stazione appaltante (all'atto della trasmissione) che dall'appaltatore (all'atto della ricezione) e si intenderanno conclusi all'atto della trasmissione di ritorno da parte dell'Appaltatore del relativo modulo/lettera d'ordine controfirmato digitalmente.

Con ciascun contratto applicativo verranno disposte le prescrizioni tecniche d'intervento.

Ciascun contratto applicativo nella forma di modulo/lettera d'ordine, da inviare a cura del R.U.P., a mezzo PEC all'Appaltatore conterrà di regola le seguenti indicazioni:

- CIG;
- Identificativo lotto/lettera d'ordine;
- data spedizione lotto/lettera d'ordine;
- descrizione sintetica;
- costo quantità unitaria;
- quantità complessiva;
- costo totale.

Il Responsabile del procedimento, nella fase di predisposizione del singolo contratto applicativo, qualora, in rapporto alla specifica tipologia delle prestazioni da affidare, ritenga le precedenti indicazioni insufficienti o eccessive, provvede ad integrarle, a ridurle ovvero a modificarle.

L'Appaltatore risponderà verso la Stazione appaltante del risultato delle prestazioni richieste, rimanendo obbligato, in caso di non perfetta esecuzione delle stesse, a provvedere alla esecuzione a regola d'arte, con oneri a suo totale carico e fatto salvo il risarcimento di ogni danno rinveniente per la stazione appaltante.

L'inadempienza dell'appaltatore al mancato inizio delle prestazioni oggetto dei relativi contratti applicativi emessi in dipendenza del presente Accordo quadro, dà facoltà alla stazione appaltante di risolvere il presente accordo, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., e di incamerare la cauzione ai sensi dell'art. 1382 del c.c., salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Appaltatore non avrà nulla a pretendere in relazione al presente Accordo quadro, fintantochè la stazione appaltante non darà esecuzione ai contratti applicativi.

L'Appaltatore riconosce che i corrispettivi previsti nel presente Accordo quadro comprendono e compensano gli oneri derivanti dalle prescrizioni ivi contenute e che, pertanto, in nessun caso potrà richiedere e/o pretendere ulteriori compensi a tale titolo.

Il presente capitolato stabilisce le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'Accordo quadro e che regoleranno i successivi contratti applicativi di appalto specifici derivanti dall'Accordo quadro. L'appalto è costituito da un unico lotto in considerazione del fatto che organizzativamente ed economicamente non è vantaggioso suddividere il presente servizio in lotti, secondo quanto stabilito dall'art. 51 del D.Lgs. 50/2016; la suddivisione in lotti rischia di rendere l'esecuzione dell'appalto eccessivamente difficile dal punto di vista dei controlli da parte del Comune e dell'attribuzione delle relative responsabilità sulla qualità del servizio reso; si ritiene inoltre che la suddivisione in più lotti oltre a non essere economicamente più conveniente, rischia di rendere complessivamente inefficace la gestione dell'appalto in ragione della necessità di garantire una gestione unitaria del servizio;

Tutti i servizi (con le relative caratteristiche) compresi quelli proposti e descritti dal concorrente nell'offerta tecnica, anche se non esplicitamente richiesti, sono vincolanti per l'Aggiudicataria e compresi nel prezzo risultante dalla percentuale di sconto applicata all'importo a base di gara. Pertanto, non potranno, in nessun caso e per nessuna ragione, essere richiesti compensi aggiuntivi rispetto al prezzo offerto in sede di gara (prezzo a base d'asta ribassato dallo sconto praticato).

Tutti i termini di durata indicati e previsti nel presente capitolato, relativi all'esecuzione del contratto specifico, sono da intendersi espressi in "giorni lavorativi", salvo diverse espresse indicazioni.

Tutti i servizi offerti dovranno essere svolti utilizzando un applicativo informatico fornito direttamente dalla ditta Aggiudicataria.

I dati gestiti, in esecuzione del presente Accordo quadro, sono e saranno di proprietà esclusiva del Comune di Monza e verranno utilizzati e trattati dall'Aggiudicataria, senza possibilità alcuna di divulgazione al di fuori delle esigenze di servizio. I soggetti partecipanti alla gara, per l'esecuzione del servizio, dovranno dettagliare le attività proposte, le loro funzionalità e le modalità operative per il loro svolgimento.

Con la partecipazione alla procedura di gara, per l'affidamento dell'Accordo quadro e conseguente sottomissione della propria offerta, si intendono perfettamente conosciuti e incondizionatamente accettati i documenti di gara e la regolamentazione dell'Accordo quadro, oltre alle norme di legge, regolamentari e alle disposizioni attuative che disciplinano l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici.

L'Amministrazione Comunale appaltante, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, individua il Responsabile Unico del Servizio con apposito provvedimento.

Art. 2 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La migliore offerta sarà selezionata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del Codice.

Il prezzo offerto, risultante dall'applicazione alla base di gara dello sconto presentato in sede di offerta economica per la lavorazione di ogni singolo verbale, si intenderà comprensivo di ogni onere e non potrà subire variazioni in aumento per effetto di incompletezza o erroneità delle previsioni da parte del concorrente.

Art. 3 - DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo quadro avrà la durata di tre anni, decorrenti dalla sottoscrizione dello stesso indipendentemente dal fatto che l'importo contrattuale non venga raggiunto in tale termine e salvo, invece, che l'importo contrattuale venga raggiunto in un termine minore.

Ove, alla data di scadenza di detto termine, fossero in corso l'esecuzione o il completamento di prestazioni richieste con contratti applicativi emessi dalla stazione appaltante esso si intenderà prorogato del tempo previsto dal contratto applicativo per l'ultimazione. Detta protrazione dei termini non darà all'appaltatore alcun titolo per pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere.

Non potranno essere emessi contratti applicativi dopo la scadenza del suddetto termine di validità contrattuale del presente Accordo quadro.

Esso si concluderà comunque nel caso in cui la Polizia Locale del Comune di Monza abbia affidato prestazioni per l'importo massimo previsto. Alla scadenza del suddetto termine l'accordo con l'Aggiudicataria si intenderà comunque risolto, indipendentemente dalla quota di prestazioni affidate all'operatore economico, senza necessità di corresponsione di alcuna forma di indennizzo allo stesso.

Art.3bis - PROROGA

Al termine del periodo di attività dell'accordo, nelle more della conclusione di una nuova procedura ad evidenza pubblica, l'Ente si riserva la facoltà di prorogare lo stesso per un massimo di sei mesi, agli stessi patti, clausole e condizioni del presente accordo

Nel caso in cui si verifichi tale fattispecie si stima la gestione di n. 30.000 atti, al costo di base d'asta di €. 3,00, per complessivi €. 90.000,00 Iva esclusa.

Art. 4 - CORRISPETTIVO, VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO

La stazione appaltante non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo quadro che è meramente presuntivo e l'Amministrazione non è obbligata a richiedere l'esecuzione delle prestazioni per l'intero valore contrattuale, rispetto al quale non sussiste alcuna garanzia di completa fruizione.

Il corrispettivo a base di gara risulta pari a €. 3.00 (oltre IVA 22%) per ogni verbale avviato alla notifica riguardante tutte le norme che comportino sanzioni amministrative anche riferibili sia a veicoli con targhe omologate in Italia sia con targhe omologate all'estero e/o intestate a soggetti residenti all'estero.

All'Aggiudicataria verrà riconosciuto il corrispettivo risultante dall'applicazione dello sconto offerto in sede di gara sull'importo stabilito a base di gara pari ad € 3.00 (oltre IVA 22%) per ogni verbale trattato avviato alla notifica.

Il suddetto corrispettivo deve essere inteso come onnicomprensivo per tutte le operazioni di data entry, stampa, imbustamento ecc. per i quali la ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla spedizione, comprendendo negli importi dovuti alla Ditta Aggiudicataria, calcolati in funzione dei verbali effettivamente avviati alla notifica, anche i compensi per le operazioni effettuate in riferimento a verbali che non vengono avviati alla notifica; null'altro sarà pertanto dovuto alla Ditta Aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 35 del Codice, ai fini della stima dell'ammontare dell'appalto i verbali da trattare in vigore dell'Accordo quadro, sono stimati complessivamente, sulla base dello storico consolidato e delle future attività previste, in circa 60.000/anno di cui 58.000 a soggetti residenti in Italia e 2.000 a soggetti residenti all'estero.

Pertanto, l'importo massimo spendibile dell'Accordo quadro è stimato in €. 540.0000,00 (IVA esclusa)

Detto importo è da ritenersi meramente indicativo e non vincolante per la Stazione Appaltante. L'Amministrazione non è obbligata a richiedere l'esecuzione delle prestazioni per l'intero valore contrattuale, rispetto al quale non sussiste alcuna garanzia di completa fruizione.

L'importo dell'onere della sicurezza è pari a zero in quanto non sono previsti rischi da interferenze (art. 26, comma 5, D.Lgs. 81/2008 e Determinazione Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008).

Il costo della manodopera, stimato dalla Polizia Locale del Comune di Monza ai sensi dell'articolo 23, comma 16 del Codice, ammonta a € 131.712,00 complessivi. (Dati: tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - personale servizi postali in appalto - impiegato di IV fascia - costi annui lordi aggiornati al mese di dicembre 2016.

Il totale massimo spendibile comprensivo dell'eventuale proroga ai sensi dell'art.35 co.4 del d.lgs.50/2016 è pari a €. 630.000,00.

Art. 5 - Caratteristiche del servizio

Le caratteristiche del "Servizio" da gestire tramite esecuzione, in un unico e indivisibile lotto, delle attività in seguito specificate sono le seguenti:

- a) gestione servizi in generale;
- b) gestione data-entry e pratiche on-site;
- c) gestione notifiche.

5a) - GESTIONE SERVIZI IN GENERALE

Il Servizio di gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo relativo alle violazioni emesse dal Comando di PL comprende, in forma riassunta, i seguenti servizi integrati:

1) Data entry, cioè ritiro quotidiano (escluso giorni festivi) presso i soggetti incaricati dalla Polizia Locale del lotto giornaliero dei verbali/avvisi di accertamento, ordinanze, sentenze e qualunque altro supporto cartaceo o tecnologico contenente i dati relativi agli accertamenti sanzionatori e inserimento nel programma applicativo/database. Acquisizione in modo automatico degli accertamenti derivanti da verbali contestati e non contestati tramite appositi bollettari di tipo tradizionale oppure predisposti per la lettura ottica.

In caso di mancata acquisizione automatica il data entry sarà svolto manualmente;

2) Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati con appositi strumenti (per velocità, attraversamento intersezioni semaforizzate, accessi alla ZTL, sorpassi ecc.);

3) Acquisizione automatica delle anagrafiche dei proprietari relativi ai verbali non contestati in precedenza elaborati. L'acquisizione avviene tramite visura delle banche dati MCTC e/o PRA nella disponibilità del Comando Polizia Locale e tramite personale del Corpo abilitato ovvero tramite personale della ditta dislocato presso la sede della Polizia Locale;

4) servizio di inserimento, tramite procedura automatica, dei dati acquisiti nel database verbali in registri separati differenzianti sanzioni Cds da extra Cds;

5) servizio di trasmissione all'Ente, tramite sistemi telematici automatici, dei dati relativi alla postalizzazione effettuata. Tramite il software gestionale deve essere possibile creare distinte elettroniche dei verbali postalizzati, analisi e statistiche.

I dati di postalizzazione e la copia del verbale in formato PDF sono consultabili e stampabili tramite il software gestionale dalla maschera di visualizzazione del verbale;

6) acquisizione, tramite sistemi telematici automatici ed importazione automatica, dei dati relativi agli esiti delle notifiche.

I dati di rendicontazione delle notifiche e tutte le immagini sono consultabili e stampabili dalla maschera di visualizzazione del verbale;

7) in sinergia con il Servizio Postale Nazionale, acquisizione presso la rete degli Uffici Postali degli incassi tramite bollettino di pagamento con riferimento sia ai verbali non notificati (Preavvisi di violazione) che a quelli notificati con acquisizione di tutti i bollettini pagati sui conti correnti postali del COMUNE che riportano gli estremi dei verbali da pagare. Acquisizione e rendicontazione elettronica, dei pagamenti ON LINE dell'Ente, anche di quelli che risultano incompleti dei riferimenti (c.d. bianchi), di quelli elettronici/bancari e di quelli effettuati fuori dal circuito di Poste Italiane, relativi a tutti i verbali di accertamento di violazione.

Integrazione con il sistema pagoPA per l'emissione dei verbali con ricezione automatica dei pagamenti;

8) acquisizione, tramite sistemi telematici automatici, dei pagamenti effettuati tramite bollettino C/C Postale e di ogni altro tipo di pagamento nonché delle relative immagini digitalizzate se disponibili. L'applicativo deve abbinare automaticamente i pagamenti e le immagini ai verbali di accertamento e calcolare la correttezza del pagamento, distinguendo tra verbali pagati correttamente a saldo, pagati in acconto o in eccedenza o facenti parte di una rateizzazione;

- 9) Tutti i verbali dovranno essere debitamente scansionati e gli atti relativi riconducibili al verbale stesso;
- 10) possibilità per l'Ente, anche tramite l'Appaltatore, di estrarre ed elaborare tramite sistemi telematici automatici i verbali non pagati o pagati in acconto allo scopo di stampare e postalizzare apposite lettere di richiesta di pagamento o di integrazione dello stesso, da effettuarsi prima dell'emissione del ruolo esattoriale;
- 11) per ogni verbale non recapitato, acquisizione di informazioni anagrafiche presso i Comuni di residenza dei destinatari dei verbali da parte dell'appaltatore; per le variazioni delle persone giuridiche si dovrà predisporre un flusso informatico per l'elaborazione da parte del Comando, dei dati ricevuti da CCIAA e/o SIATEL;
- 12) predisposizione dei flussi per la ristampa:
- e successiva notifica, tramite il Servizio Postale Nazionale, dei verbali relativi a destinatari che hanno variato la residenza come da certificato anagrafico. Il costo del servizio relativo alla ristampa del verbale ed alla seconda notifica tramite il servizio postale è uguale al costo previsto per la prima notifica del verbale e si aggiunge ad esso;
- dei verbali dove il riscontro anagrafico non ha ottenuto variazioni sostanziali, propedeutico alla notifica tramite messi comunali. Tale operazione non comporta costi aggiuntivi per il Comando. Le somme dovute ai Comuni interessati saranno liquidate dal Comando Polizia Locale;
- 13) gestione ricorsi al Prefetto e contenzioso Giudice di Pace;
- 14) gestione provvedimenti prefettizi, sentenze Giudice di Pace e di provvedimenti di eventuali altri gradi di giudizio; gestione ordinanze di ingiunzione e di archiviazione;
- 15) gestione delle rateizzazioni concesse su verbali, ordinanze, sentenze Giudice di Pace e cartelle esattoriali;
- 16) acquisizione, tramite sistemi telematici automatici ed importazione automatica nel software gestionale, dei dati relativi agli esiti delle rinotifiche elaborate dal Servizio Postale Nazionale;
- 17) estrazione e elaborazione, su disposizione del Comando, dei dati relativi ai verbali non pagati o pagati in acconto per i quali è necessario procedere all'emissione del ruolo esattoriale. I dati dei verbali da elaborare vengono lavorati dal personale dell'Appaltatore unitamente a quello del Comando, con attività di controllo e verifica in carico al Comando stesso. L'appaltatore provvede ad eseguire tutte le procedure di elaborazione al fine di normalizzare, calcolare e consolidare la banca dati anagrafica e dei verbali tramite il software gestionale. Il file dei ruoli, una volta definito, sarà poi trasmesso formalmente al concessionario;
- 18) con cadenza trimestrale o con altra cadenza specificata dal Comando, l'aggiudicatario provvede alla verifica degli esiti dei singoli accertamenti sanzionatori, ordinanze e sentenze per le quali non è intervenuto il pagamento ad estinzione dell'obbligazione e non sono stati presentati ricorsi. La verifica deve accertare l'effettiva assenza di un pagamento abbinabile, presenza e correttezza formale degli atti di notifica, assenza di ricorsi pendenti.
- 19) fornitura del software gestionale per la gestione di tutta la banca dati dello Sportello Procedimenti Sanzionatori, completo di tutte le applicazioni relative alle sanzioni accessorie previste dal C.d.S. (decurtazione punti, comunicazioni per PRA e M.C.T.C. ecc.) e dei Regolamenti Comunali - Polizia Amministrativa, della gestione cassa, della gestione ruoli e della gestione delle apparecchiature di rilevamento esterno delle violazioni nonché della formazione di operatori ed aggiornamento del software a seguito di modifiche legislative.

20) interazione con gli applicativi esterni come SANA, SIVES ecc. ed essere predisposto per le notifiche all'estero, con le relative procedure del caso; gestione della formazione di ruoli in modo da garantire l'importazione e l'esportazione dei dati in maniera automatica, ed avere i moduli aggiuntivi per la gestione delle apparecchiature in possesso di questo Comando come Autovelox, Telelaser Trucam, Photored e Targa System con modulo soste e ed avere la possibilità di aggiunta di nuovi moduli a seconda delle esigenze del momento del Comando. Con il software gestionale dovrà essere fornito anche di modulo web per i pagamenti delle sanzioni on-line sul sito del Comune. Inoltre dovrà essere prevista l'integrazione del sistema web pagoPA. con proprio partner tecnologico iscritto AgID intermediario.

L'intero database ed il software devono essere installati e presenti come stabilito dal presente capitolato.

Il Software attualmente in uso è "Polcity di Open Software srl".

21) dopo l'installazione del software, dovrà essere svolta una formazione del personale dell'Ente da parte della ditta, con un corso della durata di almeno giorni 10 (dieci), da effettuarsi presso la sede del Comando, necessario al normale funzionamento dell'Ufficio. In ogni caso dovrà essere prevista per tutta la durata dell'appalto, la formazione e l'aggiornamento permanente del personale tramite corsi anche on-line/videoconferenza per ogni problema o dubbi che dovessero sorgere. (si veda successivo art. 7.2).

22) fornire, sulla base delle indicazioni del Comando, specifici reports in formato elettronico che consentano di rilevare qualsiasi elemento o parametro e in particolare:

tutte le informazioni contenute negli atti di accertamento e quelle ad essi relative;

le azioni, i tempi e gli esiti delle notifiche;

le somme riscosse sia per la parte relativa alla sanzione sia per la parte inerente ai costi a carico del sanzionato.

Il software dovrà consentire, al personale preposto del Comando, la raccolta ed elaborazione statistica dei dati contenuti nel sistema informativo di gestione della procedura sanzionatoria.

23) l'Aggiudicataria si impegna alla consegna periodica di materiale cartaceo in misura idonea a corrispondere alle esigenze del Comando. In particolare si prevede la dotazione annua di almeno 100.000 preavvisi di sosta in duplice copia, realizzati in carta autocopiante con relativo conto corrente postale prestampato; 50.000 verbali di contestazione in triplice copia, realizzati in carta autocopiante con relativo conto corrente prestampato e 30.000 verbali in triplice copia, realizzati in carta autocopiante, per l'applicazione delle sanzioni accessorie. L'entità, la tipologia ed il contenuto della fornitura della modulistica potrà variare in rapporto all'effettiva attività sanzionatoria ed alle richieste del Comando. La fornitura si perfeziona non oltre 15 giorni dalla richiesta del Comando.

5b) - GESTIONE DATA-ENTRY E PRATICHE ON-SITE

5B.1 Descrizione del servizio.

Il servizio consiste nel caricamento dei dati relativi agli atti sanzionatori, relativi alle infrazioni al Codice della Strada e alle leggi ed ai regolamenti comunali, nonché di ogni altro provvedimento a

carattere sanzionatorio comunque riconducibile alla Polizia Locale di Monza da effettuarsi su postazioni informatiche proprie dell'Aggiudicataria, installate in apposito ufficio messo a disposizione dal e presso il Comando.

In particolare il servizio di data entry e gestione pratiche on-site prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

5B.1.1 Acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati e/o gestiti dal Comando e inserimento dei dati nel programma applicativo. L'inserimento dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna del materiale da parte del Comando.

5B.1.2 Inserimento, mediante acquisizione nel programma applicativo fornito dalla ditta Aggiudicataria, dei dati provenienti da sistemi alternativi di rilevamento di illeciti, quali palmari, penne ottiche etc. L'inserimento dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna da parte del Comando.

5B.1.3 Inserimento, mediante acquisizione nel programma applicativo fornito dalla ditta Aggiudicataria, dei dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature digitali e non (telecamere ZTL, eventuali transiti irregolari ai semafori, box fissi, autovelox, telelaser ecc.) con archiviazione digitale delle immagini. L'inserimento dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla messa a disposizione dei dati validati dal Comando.

5B.1.4 Recupero delle intestazioni delle proprietà di tutti i veicoli coinvolti nelle violazioni (ciclomotori, motoveicoli e autoveicoli ecc.) inseriti nei pubblici registri, la verifica delle incongruenze delle caratteristiche dei veicoli con produzione di relativa stampa a disposizione del Comando, l'assistenza e collaborazione nell'invio al D.T.T. delle comunicazioni per la decurtazione dei punti delle patenti di guida ex. art 126 bis del Codice della Strada. Assistenza e collaborazione nell'invio delle richieste ad ACI/PRA e D.T.T., a cura dell'Aggiudicataria, fruendo delle convenzioni stipulate fra Comune di Monza ed ACI/PRA e D.T.T..

5B.1.5 Generazione, mediante funzionalità del programma applicativo, dei files dei dati relativi ai verbali notificabili ed inoltro degli stessi, tramite collegamento telematico, per la notificazione al Servizio Postale. La generazione e l'invio dovranno avvenire con modalità e tempi disposti dal Comando. L'appaltatore garantirà altresì la rilevazione in automatico degli eventi in seguito ai quali può avviarsi la procedura di segnalazione di decurtazione punti patente a carico del conducente o di altro soggetto responsabile della violazione e dovrà garantire l'estrapolazione in automatico dei mancati adempimenti da parte degli utenti della strada in ordine all'esibizione dei documenti richiesti dal Comando ai fini della notificazione;

5B.1.6 Acquisizione e archiviazione dei dati e delle immagini relativi alle comunicazioni degli utenti (dichiarazioni punti, esibizioni documenti ecc), sia in maniera cartacea che digitale. L'inserimento dovrà avvenire entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla data di presentazione/inoltro delle comunicazioni suddette.

5B.1.7 Inserimento nell'applicativo dei dati relativi ai verbali da rinotificare (cambi di residenza, leasing ecc.).

5B.1.8 Inserimento nell'applicativo, di qualsiasi forma di pagamento accettata dal Comando effettuato entro 4 (quattro) giorni lavorativi dal ricevimento del riscontro, nonché rendicontazione e classificazione dell'introito indipendentemente dalla tipologia di pagamento (a mezzo ccp, banca, pos, contanti, ecc).

5B.1.9 Supporto alla gestione ricorsi amministrativi e/o giurisdizionali: registrazione/numerazione ricorso nel software, creazione fascicolo con tutti allegati di legge, tenuta calendario udienze,

predisposizioni e deposito memorie difensive nei termini di legge, convocazione per audizioni, registrazione esito ricorso e notifica sentenza con allegato bollettino postale, nelle modalità consentite dalla legge (AR- PEC).

5B2) DISPOSIZIONI DI GESTIONE

Per la gestione delle prestazioni la ditta Aggiudicataria si impegna a fornire almeno 70 (settanta) ore settimanali da parte di proprio personale con orario da concordare con il Comando di PL, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 6 del presente atto.

Si precisa che in caso di incremento del volume delle prestazioni ricadenti nel presente Capitolato, la ditta Aggiudicataria dovrà predisporre, senza alcuna possibilità di variazione dei corrispettivi di gara, una modalità operativa in grado di garantire il rispetto delle esigenze del Comando.

5C) - GESTIONE NOTIFICHE

5C.1 Descrizione del servizio.

In particolare il servizio di gestione delle notifiche prevede obbligatoriamente le seguenti attività:

5C.1.1 Predisposizione dei files degli accertamenti di violazione al codice della strada, che dovranno essere notificati nei tempi previsti dall'art. 201 del D. Lgs. 285/92 e degli accertamenti riferiti a violazioni di leggi e regolamenti che dovranno essere notificati nei termini previsti dall'art. 14 della L. 689/81 nonché con le modalità previste dalla normativa riguardante la notifica degli atti con sistemi elettronici (PEC).

5C.1.2 Predisposizione delle stampe con codici univoci distinti per modalità e fonte di accertamento.

5C.1.3 Stampa degli atti per la successiva notifica, (anche a cittadini stranieri e residenti all'estero) corredati da bollettino postale precompilato, da eventuale avviso di ricevimento AR precompilato, nonché eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o altro. Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica ed il layout di stampa degli atti relativi agli illeciti accertati (verbali codice della strada ed extra-codice della strada, ordinanze di ingiunzione, etc.), dovrà essere realizzato in conformità a quanto disposto dal Comando. Oltre alle indicazioni esposte dalle norme legislative applicabili, dovrà essere garantita la stampa di diverse motivazioni di mancata contestazione dell'infrazione, di eventuali sanzioni accessorie irrogate, di ulteriori eventuali adempimenti ed annotazioni di servizio, oltre al pagamento che il destinatario del plico dovrà compiere. Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela della privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura del plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari. Dovrà essere garantita la stampa dei verbali nelle tipologie in uso presso il Comando con un bollettino postale riportante l'importo da versare. I plichi così trattati saranno dotati di codice utile identificativo delle raccomandate, secondo le modalità indicate dal Servizio Postale Nazionale ai fini della loro rintracciabilità.

5C.1.4 Qualora si proceda a notificazione tramite posta elettronica certificata del destinatario, agli accertamenti in tal guisa notificati dovrà essere abbinata la certificazione elettronica di avvenuta notifica a mezzo PEC.

La ricerca dell'indirizzo PEC sarà effettuata dal personale dell'Aggiudicataria.

5C.1.5 Predisposizione ed invio degli atti per la notifica entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla tempistica convenuta col Comando (anche a cittadini stranieri e residenti all'estero e titolari di veicoli in leasing). La notifica, quando possibile, dovrà essere effettuate mediante PEC, nel rispetto delle disposizioni di legge.

5C.1.6 Ricezione, a cura dell'Aggiudicataria, degli AR relativi agli atti originali, eventuali CAD e CAN e gli atti non notificati da Poste Italiane. Registrazione dei dati relativi al numero del verbale e della data della notifica. Aggiornamento della banca dati dell'applicativo dei dati di cui sopra entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal loro ricevimento.

5C.1.7 Archiviazione elettronica delle immagini dei documenti relativi alla notifica dell'atto (AR, eventuali CAD e CAN), con aggiornamento dell'applicativo entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal loro ricevimento. Il software deve essere in grado di estrapolare e produrre le statistiche delle modalità di notificazione.

5C.1.8 Comunicazione, su richiesta del Comando, entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di presa in consegna, degli atti non notificati.

5C.1.9 Aggiornamento dell'applicativo, in relazione alle copie conformi degli atti postalizzati.

5C.1.10 Aggiornamento dell'applicativo relativamente all'avvenuto pagamento, entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla data di riscontro, con qualsiasi tipologia di pagamento accettata dal Comando, in relazione ai bollettini postali ovvero mediante acquisizione telematica.

5C.1.11 Rendicontazione dei pagamenti incassati con distinzione tra verbali pagati "correttamente a saldo", pagati in "acconto" o "eccedenza"; aggiornamento dell'applicativo in relazione alle immagini digitalizzate dei pagamenti effettuati tramite ccp entro 4 (quattro) giorni lavorativi dall'acquisizione telematica dal sito internet di Poste Italiane e da qualsiasi altro sistema.

5C.1.12 Rinotifica dei verbali non notificati, previa ristampa e nuova spedizione (tramite il servizio postale per i veicoli in leasing e per i verbali ove il riscontro anagrafico dei destinatari abbia registrato variazioni, tramite messi notificatori del comune di residenza per i verbali ove il riscontro anagrafico dei destinatari non abbia registrato variazioni) entro 8 (otto) giorni lavorativi dalla tempistica convenuta col Comando.

5C.1.13 Nel caso risultasse impossibile la notifica e l'applicazione degli artt. 140 e 143 c.p.c., ovvero le relative norme previste dalla L. 890/82 e tramite PEC, fatto salvo diverse indicazioni, dovrà essere formato un elenco informatico degli accertamenti non notificati, su supporto informatico, riportante la precisa causa dell'impossibilità alla notifica. Restituzione al Comando dei ritorni cartacei delle notifiche e dei documenti. I materiali, in generale, dovranno essere distinti tra quelli che riguardano le violazioni al codice della strada e quelli extra-codice della strada e dovranno essere consegnati presso la sede del Comando. La consegna dovrà avvenire attraverso la suddivisione per tipologia di documento e dovranno essere contenuti in scatole ordinate per lotti e posizione. Tutte le consegne dovranno essere corredate di relative distinte attestanti le operazioni e le lavorazioni effettuate.

Si precisa che la responsabilità per distruzione o smarrimento degli atti sarà imputata alla Aggiudicataria, ai fini dell'incameramento, per ogni atto distrutto o smarrito, della penale (come descritta successivamente) e del valore della sanzione non incassata.

5C.1.14 Per le ordinanze ingiunzioni relative a violazioni a norme diverse dal Codice della Strada l'Aggiudicataria dovrà fornire elenchi particolareggiati ed in formato concordato con il Comando, dei verbali extra-Codice della Strada che, regolarmente notificati, non hanno trovato definizione con il pagamento della sanzione entro il termine stabilito o in caso di proposizione di ricorso, per i quali si dovrà procedere con la stampa dell'ordinanza dirigenziale. L'Aggiudicataria, attraverso il programma applicativo, dovrà stampare le ordinanze di ingiunzione di pagamento o di comunicazioni di archiviazione, riportanti i dati dei verbali di contestazione che, con testi approntati dall'Aggiudicataria stessa ed approvati dal Comando, che consentano al Comando di operare eventuali integrazioni prima della stampa del testo definitivo del provvedimento. I dati e le immagini delle ordinanze dovranno essere messi a disposizione del Comando entro 3 (tre) giorni lavorativi dal termine ultimo di pagamento ovvero di altra data concordata col Comando. Gli atti finali, una volta sottoscritti dal Dirigente ovvero da un Suo delegato, dovranno essere postalizzati con le modalità e tempistica indicata per la gestione delle notifiche dei verbali del Codice della Strada ed extra-Codice della Strada. La postalizzazione del materiale cartaceo relativo alle notifiche dovrà avvenire con cadenza entro 10 (dieci) giorni dalla consegna del materiale.

5C.1.15 Gestione lettere pre-ruolo, ruolo e/o decreti ingiuntivi: - La gestione delle lettere pre-ruolo, da effettuarsi tramite l'utilizzo del programma applicativo, consiste, conformemente a quanto disposto dal Comando, nella stampa del file predisposto dal Comando e dell'invio, a mezzo posta ordinaria o a mezzo PEC, delle lettere di avviso/invito e dei relativi ccp riportanti le somme dovute per mancato, incompleto o tardivo pagamento entro 8 (otto) giorni lavorativi dalla creazione del file. Il materiale cartaceo utilizzato per le comunicazioni dovrà essere realizzato conformemente a quanto disposto dal Comando. Dovrà altresì provvedere alla predisposizione e gestione dei decreti ingiuntivi

- Rendicontazione dei pagamenti ruoli entro 10 giorni dal riscontro del pagamento;
- Istruttoria pratiche riguardanti i Ruoli Esecutivi, qualunque sistema venga adottato (Agenzia Entrate-Riscossioni - Decreti ingiuntivi o altra tipologia)
- Supporto al discarico parziale e/o totale e reinscrizione del ruolo, entro 20 giorni dalla richiesta/accertamento d'ufficio.

Laddove nel presente Capitolato si fa riferimento, per i servizi di postalizzazione degli atti giudiziari a Poste Italiane SpA, si intende e specifica, che tale operatore effettuerà le attività richieste sino ad eventuali nuove indicazioni impartite dal Comando di Polizia Locale.

ART. 5BIS - REQUISITI TECNOLOGICI DEL SISTEMA SOFTWARE GESTIONALE

Il sistema software gestionale fornito a supporto del servizio dovrà rispondere alle seguenti:

* l'intera soluzione (database e applicazione) deve essere collocata all'interno del server farm comunale sotto il diretto controllo del Comune di Monza: la configurazione degli ambienti messi a disposizione, l'installazione e successivo avviamento sono a carico dell'Aggiudicataria;

* I dati devono risiedere all'interno di un RDBMS fra quelli di seguito indicati (in ordine decrescente di preferenza):

o Microsoft SQL Server versione 2014 o superiore;

o Oracle MySQL;

o PostgreSQL;

- * L'applicazione deve essere di tipo Web Application o Rich Client Application e la comunicazione tra client ed application server dovrà avvenire esclusivamente attraverso protocollo http/https, nel caso di interazione con il filesystem sono ammessi anche i protocolli FTP, NFS, CIFS;
- * In caso di Rich Client Application, questa dovrà essere compatibile con le alte risoluzioni dei monitor in esercizio presso gli uffici comunale e con i computer portatili adottati dall'ente in modo tale da garantire la piena fruibilità e usabilità del prodotto anche da parte di persone con ridotte capacità visive;
- * L'applicazione dovrà essere compatibile, per i client, con il Sistema Operativo Windows 7 e versioni successive eseguita su tradizionali desktop oppure in ambienti virtualizzati mediante piattaforma Citrix/XEN, mentre per la parte server con i Sistemi Operativi:
 - o Microsoft Windows Server 2012 R2 o successive;
 - o Linux (RedHat / CentOS);
- * Le componenti server dovranno essere compatibili con l'esecuzione in ambienti virtualizzati, in particolare su piattaforma VMWare/VSphere.
- * L'applicazione dovrà essere utilizzabile attraverso i seguenti browser (in ordine decrescente di preferenza):
 - o Mozilla Firefox;
 - o Microsoft Edge;
 - o Chrome;
- * L'autenticazione degli operatori al sistema dovrà avvenire attraverso sistemi LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) in uso presso il Comune di Monza in modo che, tramite le proprie credenziali di dominio, gli utenti possano accedere al software gestionale fornito senza l'utilizzo di ulteriori credenziali;
- * Il sistema dovrà disporre di Web Services oppure API Rest, corredati da accurata e aggiornata documentazione per il loro utilizzo, al fine di consentire il colloquio con il sistema informativo comunale e con il portale istituzionale dei pagamenti on line nonché con il circuito PagoPA, in un contesto di sicurezza in cui sono inibite le chiamate da DMZ a LAN per motivi di sicurezza. Le modalità di interazione con il circuito PagoPA saranno indicate dalla stazione appaltante.
- * L'Aggiudicataria si impegna ad effettuare a proprio carico l'eventuale migrazione di tutti i dati presenti nel sistema in esercizio qualora l'amministrazione comunale ne indichi la necessità. La migrazione delle banche dati non dovrà comportare la perdita di alcun dato che sia stato correttamente gestito e memorizzato nel sistema in esercizio

ART. 6 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI SVOLTI DA PERSONALE ESTERNO

L'Aggiudicataria è responsabile dell'osservanza dell'obbligo generale di garantire la continuità del servizio.

La ditta Aggiudicataria dovrà svolgere il “*Servizio*” esclusivamente presso la sede del Comando di Polizia Locale - unico centro di trattamento dei dati - tramite le unità necessarie con personale qualificato per un totale di almeno 70 ore settimanali - inquadrato con apposito contratto che dovrà essere adeguato alle mansioni da svolgere.

Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente:

- tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì;
- nella fascia oraria giornaliera tra le ore 8.30 e le ore 18.00 con 1 ora di pausa pranzo, salvo diversa necessità del Committente.

L'Aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata del contratto la presenza del suddetto personale con l'onere di provvedere, a proprie spese, alla sostituzione immediata in caso di assenza prolungata (maternità, infortunio, dimissioni, etc.).

L'Aggiudicataria dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto nonché degli eventuali sostituti, oltre alle loro mansioni, anche in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

E' inoltre, tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. 81/2008).

Essendo il servizio svolto all'interno dei luoghi di lavoro del Committente, l'Aggiudicataria si obbliga, ai sensi degli artt. 26 comma 2 lett. a) e b) e comma 3 del d.lgs. 81/2008, a coordinarsi e cooperare con il datore di lavoro committente (o dirigente delegato).

Qualora dovessero insorgere problematiche in ordine all'espletamento delle attività lavorative, ovvero relative al comportamento degli incaricati dell'impresa Aggiudicataria, il R.U.P. della stazione appaltante provvederà ad inoltrare apposita segnalazione scritta al referente nominato dall'Aggiudicataria, affinché lo stesso provveda alla definizione esaustiva della problematica.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.

L'Aggiudicataria dovrà in ogni caso osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Tutte le spese di gestione del personale, dirette e indirette, inerenti l'espletamento del suddetto servizio non potranno, in nessun caso, essere imputate al Committente.

ART. 7 - DISPOSIZIONI COMUNI DEL SERVIZIO

Caratteristica principale della prestazione del servizio è che le attività devono essere praticate secondo i criteri quali/quantitativi e le modalità minime richieste dal presente Capitolato.

I partecipanti alla presente procedura di gara dovranno assicurare non solo il costante aggiornamento ma anche la necessaria assistenza - da intendersi gratuita e inclusa nelle prestazioni offerte in sede di gara e nel software gestionale - per tutta la durata dell'appalto (anche nel caso di rinnovo e/o proroga), ivi compresa la formazione del personale incaricato all'uso.

7.1) ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidatario dovrà garantire l'attivazione del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio, con installazione del software, relativa formazione del personale all'uso e notificazione ai contravventori come indicato nel successivo art. 11 del presente Capitolato.

In ogni caso il Comando di PL deve essere messo in grado di operare usando il software entro 3 (tre) giorni dall'inizio del servizio. In contemporanea dovrà essere garantita la migrazione dei dati relativi al precedente appalto entro 45 giorni dall'inizio del servizio.

7.2) INTEGRAZIONE DEL PROGRAMMA: AVVIAMENTO, FORMAZIONE E SUPPORTO

La durata della formazione e del supporto all'avviamento definitivo del servizio dovrà essere adeguata alle esigenze del Comando mediante un corso di formazione da svolgersi presso la sede della Polizia Locale (da concordarsi preventivamente). La ditta Aggiudicataria dovrà garantire un minimo di 10 (dieci) giornate lavorative di presenza per l'avviamento del programma e per l'affiancamento agli operatori del Comando e dovrà essere effettuata da personale tecnico qualificato. Durante lo svolgimento del corso di formazione dovranno essere proposte simulazioni di situazioni operative reali al fine di conseguire l'adeguata preparazione degli operatori addetti.

Dovrà essere comunque garantita, per tutta la durata dell'appalto, un'adeguata formazione del personale per il normale funzionamento e per le eventuali modifiche/innovazioni che potranno presentarsi nel tempo, anche attraverso strumenti come la teleformazione, in misura non inferiore a 5 giorni/35 ore annui.

In ogni caso, come sopra riportato, la ditta aggiudicatrice dovrà effettuare il passaggio e la conversione dei dati dal gestionale in uso al nuovo senza perdita alcuna dei dati presenti e della loro funzionalità, entro 96 ore dal rilascio dei tracciati informatici ed il Comando deve essere messo in grado di operare usando il software entro 3 (tre) giorni dall'inizio del servizio.

7.3) ASSISTENZA E MANUTENZIONE

La ditta Aggiudicataria dovrà prestare e fornire assistenza continuativa gratuita all'utilizzo del programma applicativo; dovrà, inoltre, garantire per tutta la durata del servizio, la manutenzione ordinaria ed in particolare la più celere risoluzione ai malfunzionamenti dal termine del collaudo e fino alla scadenza del contratto tramite propria struttura attraverso call-center e teleassistenza nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 08:30 alle ore 17:30 nei giorni lavorativi dal lunedì al sabato; il tutto sia in fase di supporto all'avviamento sia a regime senza escludere, a priori, interventi di natura diversa, anche presso la sede del Comando, secondo la necessità e senza costi aggiuntivi.

I tempi d'attesa per l'attivazione dell'assistenza non dovranno essere superiori alle 12 ore dalla chiamata di attivazione del servizio.

7.4) AGGIORNAMENTO

L'Aggiudicataria dovrà provvedere gratuitamente per tutta la durata dell'appalto alla esecuzione degli aggiornamenti periodici del programma applicativo con particolare riferimento all'adeguamento alle nuove disposizioni normative (nazionali, locali, ecc.) e alle diverse esigenze espresse dal Comando, entro il termine di 2 (due) giorni lavorativi dall'entrata in vigore delle stesse e/o dalla richiesta inoltrata dal Committente. Il servizio dovrà essere di facile utilizzo, avere la massima integrazione con tutte le altre funzionalità del Comando e la massima flessibilità garantendo le eventuali modifiche proposte dal Committente o da situazioni particolari che si dovessero presentare.

Le richieste del Comando dovranno essere valutate e la soluzione dovrà essere presentata entro il termine di 48 (quarantotto) ore dalle loro formulazioni. Il livello di servizio che la ditta Aggiudicataria dovrà garantire dovrà essere tale da non compromettere alcuna delle modalità e delle tempistiche di erogazione dei servizi previsti dal presente Capitolato.

ART. 8 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI GESTIONE

8.1) PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

In fase di redazione della relativa offerta tecnica, dovranno essere descritte tutte le soluzioni proposte e le prestazioni offerte, tenendo conto che le stesse dovranno essere rese obbligatoriamente dall'Aggiudicataria presso la propria sede o in altri locali di cui abbia la disponibilità, comunque al di fuori della sede e degli uffici dell'Ente appaltante, ad esclusione di quelle lavorazioni o quei servizi che a discrezione dell'Ente, devono essere svolte, da personale assunto dalla ditta Aggiudicataria, presso i locali del Comando.

L'Aggiudicataria del servizio dovrà interloquire con la Polizia Locale sia per via telematica che telefonica e la trasmissione e la gestione dei dati dovranno avvenire in assoluta sicurezza, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679), compresa teleformazione e teleassistenza. In fase di aggiudicazione si provvederà a quanto previsto dalla normativa sulla Privacy per il trattamento dei dati personali (incaricati del trattamento e suoi responsabili).

Si precisa che gli eventuali applicativi informatici che la Stazione Appaltante dovesse fornire alla ditta Aggiudicataria, in caso di abusi durante l'uso effettuati da quest'ultima, comporteranno la piena e totale responsabilità della sola appaltatrice, con totale scarico di qualunque responsabilità per l'Ente.

I verbali saranno stampati completi di bollettini di versamento c.c.p. premarcati e dei codici pagoPA e inseriti in busta verde completa dell'avviso di ricevimento AR. e dell'eventuale modulo per la dichiarazione dei dati (art.126 bis CdS). Le notifiche dovranno avvenire secondo la procedura indicata nella Legge del 20 novembre 1982 n. 890 ss.mm.ii. e secondo il decreto del Ministero dell'Interno inerente la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada tramite PEC del 18/12/2017 pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 16/01/2018 .

Tutte le procedure e le spese per l'attivazione nonché la gestione dei conti correnti postali e delle autorizzazioni per la stampa in proprio dei bollettini saranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicataria del servizio, previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

Dovranno inoltre essere garantite tutte le modifiche di stampa connesse all'emanazione di eventuali nuove norme o alle esigenze del Comando, concordemente alle indicazioni impartite dallo stesso, tenendo indenne l'Amministrazione appaltante da qualsiasi responsabilità verso terzi per fatti conseguenti ad atti e comportamenti comunque connessi con l'adempimento delle suddette prestazioni.

L'Aggiudicataria dovrà inoltre garantire la massima flessibilità in tutti i modelli e stampati per il buon funzionamento del servizio.

Le richieste inoltrate dal Comando dovranno essere valutate e la soluzione dovrà essere presentata entro 48 (quarantotto) ore dalla sua formulazione.

Dovrà essere inoltre garantita la massima riservatezza dei dati, l'integrità di tutte le informazioni trasmesse e l'eventuale segnalazione di dati incompleti o mancanti, prevedendo idonei strumenti di verifica. A tal riguardo la Ditta Aggiudicataria dovrà specificare dettagliatamente in sede di offerta gli strumenti di verifica e controllo che saranno a disposizione dell'Ente Appaltante.

Al termine dell'esecuzione del presente accordo-quadro i dati raccolti dall'Aggiudicataria, di proprietà dell'Ente, dovranno essere, obbligatoriamente riversati nei sistemi informatici della Stazione Appaltante.

La ditta Aggiudicataria dovrà garantire tutte le attività, i servizi, compresi quelli accessori e complementari, necessari alla gestione delle procedure sanzionatorie descritte e riportate in questo capitolato.

Allo scopo di consentire un controllo dell'esecuzione del servizio la ditta Aggiudicataria , trimestralmente, a partire dall'inizio dall'esecuzione del servizio, dovrà fornire un report dettagliato delle attività compiute da consegnare all'Ufficio Procedimenti Sanzionatori.

Art.9 - CAUZIONE DEFINITIVA E ULTERIORI GARANZIE

a. L'appaltatore è tenuto a prestare nelle forme e secondo le modalità stabilite dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 ss.m.i., una garanzia a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale dell'Accordo quadro.

b. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

c. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

d. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%. La riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, si applica anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, anche cumulabile con la riduzione del 50% di cui al primo periodo del precedente capoverso, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 %, anche cumulabile con la riduzione del 50% di cui al primo periodo del precedente capoverso, per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione del 50% del secondo capoverso, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 %, cumulabili con le riduzioni precedenti, per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del Codice dei contratti.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai capoversi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n.231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla cauzione definitiva copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

e. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

f. La cauzione definitiva dovrà essere resa in favore del "Comune di Monza" e intestate all'Appaltatore.

g. La garanzia potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

h. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

i. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.

j. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

k. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'Accordo Quadro in confronto ai risultati della liquidazione finale.

l. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.

m. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza

e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.

Art. 10 STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

- a. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica a cura dell'Ufficiale Rogante della Amministrazione Comunale. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
- b. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
- c. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
- d. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.
- e) Ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non trova applicazione il termine dilatorio di 35 giorni per l'affidamento delle singole prestazioni e, pertanto, le stesse potranno avere inizio subito dopo la firma da parte della ditta appaltatrice del contratto medesimo o della comunicazione di aggiudicazione dell'appalto specifico.

I singoli contratti derivanti dall'Accordo quadro avranno la forma di modulo/lettera d'ordine come precisato nell'art. 1 del presente Capitolato.

Art. 11- AVVIO DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio avrà decorrenza dal giorno della comunicazione di inizio mediante redazione di apposito verbale sottoscritto da ambedue le parti. Tutte le prestazioni in oggetto dell'Accordo Quadro devono essere svolte in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, in conformità alle disposizioni ricevute e con l'osservanza delle norme del presente Capitolato.

Gli operatori economici debbono uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene, di previdenza sociale, restando la Stazione Appaltante del tutto esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad eventi avvenuti durante o in conseguenza delle prestazioni eseguite.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, anche dopo la scadenza e fino alla eventuale sostituzione.

Tutte le prestazioni dovranno essere svolte a regola d'arte con assunzione di piena responsabilità da parte della ditta appaltatrice, nei modi e tempi indicati nel presente accordo quadro.

A partire dall'avvio del servizio l'appaltatore dovrà essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente capitolato. Successivamente la Polizia Locale di Monza, per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento, procederà a verifica di conformità delle prestazioni eseguite, rispetto agli obblighi contrattuali assunti.

L'Aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile il Codice di comportamento (pubblicato sul sito internet comunale www.comune.monza.it - amministrazione trasparente - personale - codice disciplinare personale).

Art. 12 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi della U.E. e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-operative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto dovrà attenersi alle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC n. 13 punto 3 "applicazione delle cause sociali" approvata in data 13.02.2019 .

A tal fine l'elenco del personale attualmente impiegato sarà reso disponibile in allegato agli atti di gara: in detto elenco sono indicati il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ed il numero complessivo di addetti con la precisazione del numero di lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art. 4 della L. 381/1981 nonché con la precisazione delle relative qualifiche, dei relativi livelli di anzianità e del relativo monte ore.

Articolo 13 - MODALITA ' DI PAGAMENTO, FATTURAZIONE E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

La Stazione Appaltante si impegna a corrispondere all'Aggiudicatario il corrispettivo risultante dall'atto di aggiudicazione.

I pagamenti sono subordinati alla stipulazione del contratto e saranno effettuati dopo l'emissione di regolare fattura da parte dell'Aggiudicatario.

Dall'importo della fattura saranno detratte le eventuali penalità applicate..

L'Aggiudicatario dovrà fornire alla Stazione Appaltante idonea documentazione di rendicontazione del singolo contratto applicativo con il relativo importo da liquidare.

L'Aggiudicatario provvederà a trasmettere al Comune l'elenco completo e definitivo dei contratti applicativi, con i relativi importi

La fatturazione del corrispettivo di ogni singolo contratto applicativo dovrà avvenire alle seguenti scadenze:

1) Fatturazione mensile posticipata (emissione fattura a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quella di espletamento della prestazione.);

2) ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite o dalla bolla di consegna..

Ai sensi comma 5 bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione (o certificato di verifica di conformità), previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, che non evidenzia irregolarità.

La liquidazione delle fatture avverrà solo dopo la verifica dei controlli previsti dalle normative vigenti.

In caso di fattura irregolare o di DURC irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte della Stazione Appaltante; inoltre l'Ente si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni. .

Ai sensi della legge n.244/2007 e del D.M. n.55 del 03/04/2013, le parti si danno reciprocamente atto che le fatture relative al presente contratto sono trasmesse solo ed esclusivamente in forma elettronica.

Il Codice Univoco Ufficio del Comune, al quale l'Aggiudicatario deve indirizzare le eventuali fatture elettroniche è il seguente: **UF3A7H**.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento il "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, l'Aggiudicatario deve altresì indicare nella fattura anche il "codice identificativo gara" - **codice CIG 7981898699**.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 l'Aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque non oltre sette giorni ogni variazione relativa ai dati trasmessi (estremi del conto corrente dedicato, persone delegate ad operare sul conto e relativo codice fiscale).

L'Aggiudicatario si impegna a richiedere analoghe dichiarazioni ai sensi del suddetto art. 3 della Legge n. 236/2010 ai soggetti terzi da lui individuati per la realizzazione dei vari servizi, assumendo tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 13bis - SPESE POSTALI ED ALTRI ONERI

Nelle more del recente processo di liberalizzazione delle attività di postalizzazione, la stazione Appaltante si riserva di aderire ad una delle eventuali opzioni presenti sul mercato che fossero più confacenti alle esigenze del Comando di Polizia Locale. Le spese di affrancatura postale eventualmente a carico dell'Aggiudicataria, non sono soggette ad Iva e restano a carico dell'appaltatore che le anticipa e andranno dettaggiate e rimborsate in sede di fatturazione. In caso di aumento delle tariffe postali rispetto a quelle vigenti al momento dell'attivazione del servizio, l'appaltatore avrà diritto al rimborso del maggiore onere sostenuto per le spese postali opportunamente documentate, restando comunque immutati gli importi contrattuali spettanti. L'appaltatore si impegna a garantire l'adeguamento dei servizi appaltati alle eventuali nuove disposizioni legislative, restando a suo carico ogni relativo onere.

ART. 14 - PENALITÀ

In caso di mancato rispetto dei parametri di qualità del servizio richiesti nel presente Capitolato o proposti dall'Aggiudicataria (se migliorativi e non fissati dal presente Capitolato), l'Aggiudicataria sarà tenuta a corrispondere alla Stazione appaltante le penali di seguito riepilogate, in conseguenza di richieste della stessa Stazione appaltante così come indicato di seguito. Il ritardo nell'attivazione e/o nell'erogazione di un determinato servizio comporterà l'applicazione della prevista penale, anche nel caso in cui l'Aggiudicataria presti tale servizio in modo difforme dalle prescrizioni contenute nel Capitolato.

Le inadempienze contrattuali sono contestate secondo le modalità di cui all'art. 108 del Codice. Le penali sono riscosse mediante escussione della cauzione definitiva o detratte dall'ammontare dovuto dall'Amministrazione per il servizio reso dall'Aggiudicataria nel trimestre successivo a quello della definizione della contestazione. L'applicazione di tre penali durante un anno di servizio comporta la risoluzione del contratto ai sensi del citato articolo 108 del Codice.

La stazione appaltante potrà comunque richiedere il risarcimento del maggior danno. Il valore complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla stazione appaltante.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, la stazione appaltante procederà all'applicazione delle sopra citate penali. L'appaltante si riserva in ogni caso di valutare in modo congruo ed equo ogni altra situazione non rappresentata dalla seguente tabella.

PEN ALI	Art. di rifer.	Parametro di valutazione	Livello di servizio	Importo penale
1	5B.1.1	Inserimento dei dati da supporto cartaceo nel sistema informativo	entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
2	5B.1.2	Inserimento dei dati, provenienti da sistemi alternativi, nel sistema informativo	entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
3	5B.1.3	Inserimento dei dati, provenienti da app. digitali, nel sistema informativo	entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
4	5B.1.6	Acquisizione dei dati relativi alle comunicazioni degli utenti	entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla consegna	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
5	5B.1.8	Inserimento dei dati relativi ai pagamenti	entro 4 (quattro) giorni lavorativi dal ricevimento del riscontro	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
6	5B.1.9	Supporto alla gestione ricorsi amministrativi e/o giurisdizionali:	nei termini di legge	€ 150,00 per pratica non istruita nei termini
7	5C.1.5	Postalizzazione degli atti	entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla tempistica concordata	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo per atto
8	5C.1.6	Registrazione dei dati relativi alla notifica dei verbali	entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla loro presa in consegna	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo per atto

9	5C.1.7	Archiviazione elettronica delle immagini dei documenti relativi alla notifica degli atti .	entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal loro ricevimento	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
10	5C.1.8	Comunicazione al Comando del materiale cartaceo dei verbali non notificati	entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo per atto
11	5C.1.10	Aggiornamento dei pagamenti	entro 4 (quattro) giorni lavorativi dal ritiro presso il Comando, ovvero mediante acquisizione telematica	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
12	5C.1.11	Invio della rendicontazione e dell'aggiornamento della banca dati con le immagini digitalizzate dei pagamenti	entro 4 (quattro) giorni lavorativi dalla richiesta	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
13	5C.1.12	Rinotifica del verbale	entro 8 (otto) giorni lavorativi dalla tempistica convenuta	€ 150,00 per ogni giorno di ritardo per atto
14	5C.1.13	Distruzione e/o smarrimento dei documenti	Nessuno	Il valore della sanzione smarrita e/o distrutta oltre a € 200,00 per ogni atto
15		Annullamento degli atti per mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per le notifiche per vizio della Ditta	Nessuno	Il valore della sanzione oltre a € 500,00 per ogni atto annullato
16	5C.1.14	Inserimento dei dati e delle immagini delle ordinanze	entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla tempistica convenuta	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto

17	5C.1.14	Postalizzazione extra codice della strada	entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla consegna	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
18	35C.1.15	Invio della comunicazione bonaria di pagamento (lettere pre-ruolo)	entro 8 (otto) giorni lavorativi ricezione comunicazione	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
19	5C.1.15	Rendicontazione dei pagamenti ruoli	entro 10 giorni dal riscontro del pagamento	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
20	5C.1.15	Discarico parziale e/o totale	entro 20 giorni dalla richiesta	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
21	Comportamenti irrispettosi dei dipendenti della Ditta nei confronti dell'Appaltatore e in particolare all'utenza esterna		Da un minimo di € 200,00 a un massimo di € 2.000,00 per ogni episodio (a giudizio del Comando P.L. in proporzione alla gravità del caso)	

Art. 15 - RISOLUZIONE

a. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2, del D.Lgs 50/2016 e ss.m.i l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 - comma 1 del D.Lgs 50/2016 ss.m.i..

b. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.

c. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correntezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;

4. subappalto non autorizzato;
 5. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
 6. il contraente venga diffidato tre volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini per singolo contratto applicativo;
 7. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 10 giorni solari relativamente ai singoli contratti applicativi
 8. con riferimento al singolo contratto applicativo, nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
 9. per sopravvenuta impossibilità dell'appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
 10. per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
 11. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Monza (pubblicato sul sito internet comunale www.comune.monza.it - amministrazione trasparente - personale - codice disciplinare personale) ...”
- d. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti
- e. Qualora si verificassero ipotesi di “grave inadempimento”, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

Art. 16 RECESSO

La Stazione Appaltante ha diritto di recesso dal contratto nel rispetto dell'articolo 109 del Codice.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999, per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione, rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

Art. 17 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del Servizio che intende subappaltare nei limiti del 40% dell'importo complessivo dell'accordo quadro, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della stazione appaltante di quanto subappaltato.

Art. 18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni e integrazioni. (Codice in materia di protezione dei dati personali), esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente atto. I dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che l'operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente atto. La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dal Regolamento UE 2016/679. I dati raccolti possono essere trattati dal personale della Stazione Appaltante che cura il procedimento di gara, dalla Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse nel rispetto della normativa vigente. Titolare del trattamento dei dati è la Polizia Locale del Comune di Monza.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel, il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma Sintel che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici. I Responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti del Settore della Stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza, il Dirigente del Settore della Polizia Locale nonché il Dirigente del Settore della Programmazione e dei Servizi Finanziari, ciascuno per quanto di propria competenza.

L'Aggiudicataria si obbliga a mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i dati trattati ai fini dell'esecuzione del servizio, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Art. 19 - POLIZZA ASSICURATIVA

a) L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale:

▫ Euro tremilioni= (euro 3.000.000,00).

b) In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

c) Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni, relative al primo contratto applicativo, al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio ed hanno valore sino alla scadenza dell'ultimo contratto applicativo. La quietanza di avvenuto pagamento del premio dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

d) La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

e) Qualora l'appaltatore sia un R.T.I. sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

Art. 20 - SOFTWARE GESTIONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà operare direttamente con il proprio software che dovrà essere lasciato in licenza d'uso illimitata e perpetua, a fine affidamento, al Comando.

La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere disposizione della stazione appaltante un software gestionale per un numero di utenti illimitato, con licenza d'uso a tempo indeterminato

Art. 21 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato Speciale si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, alle norme vigenti in materia di contratti e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 22 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e

scioglimento del contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Monza.

Art. 23 - PAGAMENTI

1. Ai sensi dell'art. 35, co. 18, del D.Lgs. 50/2016 sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio dei lavori.

2. L'anticipazione va compensata fino alla concorrenza dell'importo sui pagamenti effettuati nel corso del primo anno contabile ovvero, qualora il contratto venga sottoscritto nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, l'anticipazione è effettuata nel primo mese dell'anno successivo ed è compensata nel corso del medesimo anno contabile.

3. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce

l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione dei lavori non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

4. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del conto finale, dopo l'approvazione del collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva regolare, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.

5. La Stazione appaltante procede al pagamento degli stati di avanzamento dei lavori o dello stato finale dei lavori solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla verifica della permanenza della regolarità fiscale e di quella contributiva ed assicurativa dell'Impresa appaltatrice e degli eventuali subappaltatori. Conseguentemente, ai fini del pagamento degli stati avanzamento lavori, l'Amministrazione acquisisce il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C) dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori nelle modalità previste dalla normativa vigente.