



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI  
GESTIONE, CONTROLLO, STAMPA, SPEDIZIONE E  
RENDICONTAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE  
DERIVANTI DA VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA E  
ALTRE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato disciplina il servizio di gestione delle fasi di data entry, postalizzazione, inserimento dei dati che si riferiscono alle notifiche e rendicontazioni relative a procedimento sanzionatorio amministrativo per violazioni al Codice della Strada, a regolamenti comunali, ad ordinanze, nonché a norme da cui derivano illeciti amministrativi in ambito di polizia amministrativa e locale accertati dal Comando di Polizia Locale del Comune di Monza. Comprende le attività e gli sviluppi procedurali amministrativi successivi all'atto di accertamento delle violazioni, relativamente ai verbali elevati e/o trasmessi all'appaltatore successivamente all'affidamento del servizio.

Costituiscono inoltre ulteriori prestazioni del servizio:

- l'aggiornamento tempestivo della procedura in conseguenza di nuove release del programma in dotazione e/o sopravvenute esigenze del Corpo di Polizia Locale;
- innovazioni tecnologiche, quali l'adozione di PC palmari, dispositivi di lettura ottica di targhe e contrassegni, di scansione e similari, PC portatili e altro sistema adottato dal Comando di Polizia Locale di Monza per rendere più efficace, più efficiente e trasparente sia l'attività di accertamento di violazioni che la successiva di aggiornamento della banca dati;
- assistenza del servizio;
- attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente dalla ditta appaltatrice impiegato nell'attività di data entry;
- gestione e rendicontazione della notificazione ai cittadini esteri;
- gestione dei locatari;
- gestione di documenti per i quali la procedura amministrativa sanzionatoria non risulta ancora completata;
- violazioni accertate con sistemi elettronici.

L'appaltatore usufruirà, a titolo di comodato gratuito, di una collocazione presso il Comando Polizia Locale di Monza per l'esecuzione delle attività di data entry.

## **ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA E IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO**

L'offerta economica, il cui importo posto a base d'asta è pari ad € 2,75 per ciascun atto, stampato e inviato per la notifica e rendicontato (al netto di IVA e spese postali) e dovrà essere formulata in unico ribasso percentuale.

L'importo a base d'asta è di € 2,75 + IVA 22%, per ciascun atto delle violazioni al codice della strada ed altri illeciti amministrativi di competenza della Polizia Locale inviato per la notificazione a mezzo del servizio nazionale di Poste Italiane S.p.A.

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e quindi non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D. Lgs. n. 81/2008).

Il presente appalto è a misura riconoscendo all'appaltatore gli importi unitari risultanti dal ribasso di gara per ciascun atto effettivamente inviato per la notificazione, pertanto, ai soli fini puramente indicativi e senza alcun vincolo o effetto in relazione all'offerta economica che i partecipanti alla gara si apprestano a fare, il valore presunto dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. n. 163/2006, è determinato in circa € 354.750,00 (trecentocinquantaquattromilasettecentocinquanta/00) + IVA 22%.

## **ART. 3 - SPESE POSTALI ED ALTRI ONERI**

Tutte le spese di affrancatura postale, CAD (Comunicazioni di Avvenuto Deposito) e CAN (Comunicazioni di avvenuta notifica), non sono soggette ad IVA, restano a carico dell'appaltatore che le anticipa e andranno dettagliate 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. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di gestione delle attività rientranti nel processo sanzionatorio amministrativo conseguente alle violazioni del C.d.S. e degli atti amministrativi sanzionatori si articolerà nelle seguenti fasi:

a) Data-entry, deve avvenire nel locale che verrà messo a disposizione dal Comando di Polizia Locale. La prestazione consiste nell'inserimento nella banca dati di avvisi e verbali contestati per infrazioni al Codice della strada o a leggi e regolamenti di competenza della Polizia Locale, da registrare correttamente, entro il termine massimo di 2 (due) giorni lavorativi dalla consegna, nella procedura:

il numero dell'avviso e/o verbale,

dati contenuti negli avvisi e nei verbali,

la sommaria descrizione del fatto come risultante dagli atti cartacei relativamente a specifiche tipologie di verbali (contestati, non contestati ed incidenti stradali), comunicando tempestivamente, possibilmente prima dell'inserimento, al responsabile dell'Ufficio Procedimento Sanzionatorio eventuali anomalie riscontrate durante l'attività di data entry;

b) Acquisizione dei dati;

c) Elaborazione dei dati;

d) Produzione supporti cartacei;

e) Predisposizione per la spedizione dei verbali;

f) Postalizzazione-notifica;

g) Acquisizione delle cartoline avviso di ricevimento- relate di notifica;

h) Rendicontazione - gestione degli incassi delle sanzioni;

i) Emissione solleciti pre-ingiunzione;

j) Acquisizione dei dati contabili dei versamenti e rendicontazione elettronica dei pagamenti;

l) Stampa e postalizzazione di comunicazioni di ogni genere;

m) Aggiornamento in tempo reale via web della banca dati del Comando con immagini digitalizzate di tutti gli atti cartacei e di quelli attestanti la notifica degli atti;

n) Consultazioni dello stato delle lavorazioni in tempo reale via Web;

In particolare, l'aggiudicatario del servizio, a seguito dell'accertamento della Polizia Locale, dovrà gestire l'iter procedurale delle violazioni: data-entry, acquisizione dei dati per la stampa e confezionamento di tutti i verbali d'accertamento comunque acquisiti, postalizzazione, rinotificazione dei verbali non notificati, rendicontazione delle notifiche e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione immagini, archiviazione cartacea cartoline A/R, CAD/CAN e normalizzazione dei dati inerenti l'emissione dei ruoli di riscossione delle violazioni C.d.S.

In particolare, l'attività di stampa e postalizzazione - compresa l'attività di rinotifica - dovrà essere svolta secondo una tempistica tale da garantire il rigoroso e costante rispetto dei perentori termini previsti dalle disposizioni vigenti.

È a carico dell'appaltatore la fornitura dei bollettari dei preavvisi di violazione, dei verbali di accertamento di violazione, verbali di accertamento di violazione amministrativa, verbali di rimozione/ fermo/sequestro e verbali di consistenza (ogni bolletta sarà composta da quattro copie a ricalco in carta chimica e comprensivo di un unico bollettino per pagamento con c/c.p., secondo le indicazioni della Polizia Locale), o in alternativa - su richiesta del Comando - di strumenti palmari che siano in grado di leggere targhe, barcode dei permessi per diversamente abili, autorizzazioni Z.T.L., con capacità di memoria minima di 1 GB di RAM espandibile e che siano interfacciabili con il programma gestionale della Centrale Operativa, e di ogni altra apparecchiatura utile per l'accertamento di violazioni al C.D.S., per tutta la durata dell'appalto, in conformità alle prescrizioni che saranno impartite dal comando stesso.

La ditta appaltatrice dovrà garantire, presso i locali del comando di Polizia Locale, la costante assistenza tecnica e di supporto formativo, mediante proprio personale ed a propria cura e spese, con modalità e assiduità che siano adeguate, ragionevoli e proporzionali.

L'appaltatore del servizio dovrà interloquire con la Polizia Locale e la gestione dei dati dovrà avvenire in assoluta sicurezza e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (D.Lgs. n. 196/2003).

La ditta appaltatrice dovrà gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali e, in particolare, nel Codice della Strada e nel relativo Regolamento di esecuzione, 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.

L'aggiudicatario dovrà dare in comodato il software di gestione e garantire a proprie spese la manutenzione e l'aggiornamento del software stesso alle nuove disposizioni legislative per tutta la durata contrattuale. Tale software dovrà essere compatibile con il programma data base Oracle

SQL e dovrà obbligatoriamente funzionare in modalità web server su piattaforma windows 7 professional.

L'appaltatore del servizio deve essere in grado di interloquire con il Comando di Polizia Locale sia in via telematica che telefonica, fornendo l'organigramma delle funzioni previste per la gestione del servizio.

Sull'appaltatore graveranno tutti gli oneri previsti dalla legge sulla privacy per la parte di competenza, allo scopo dovrà essere comunicato il nominativo del soggetto responsabile per tale incombenza.

Una particolare attenzione deve essere rivolta alla trasmissione e gestione dei dati trattati all'esterno del Comando di Polizia Locale in perfetta sicurezza.

Qualora prima della consegna dei lotti intervenissero modifiche normative tali da comportare variazione alla parte prestampata del bollettario, queste dovranno essere apportate a cura e spese della ditta aggiudicataria, entro il termine disposto dal Comando di Polizia Locale.

- o) Acquisizione dei file dei dati relativi ai verbali da stampare e notificare, precedentemente generati mediante il software gestionale in uso, nonché gestione e presa in carico di tutti gli atti pregressi relativi alla precedente gestione, anche quelli divenuti atti esecutivi alla data di assegnazione del servizio al fine di ottenere di poter procedere all'emissione del ruolo ovvero alla riscossione coattiva;
- p) Le misure adottate per la sicurezza dei dati trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, nei livelli diversificati della procedura, stampa ed imbustamento degli atti secondo la vigente normativa, con chiusura irreversibile del plico, eventuali allegati per comunicazioni relative alla disposizioni di cui all'art. 126 bis del d.lgs. 30 aprile 1992, n.285 e s.m.i., bollettino di C/C postale precompilati per il pagamento, avviso di ricevimento A/R precompilato;  
Tali attività dovranno essere svolte entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento degli atti cartacei.
- q) Stampa e consegna degli atti a Poste Italiane (creazione lotti e distinti postali) per la successiva notifica e relativa stampa dei codici a barre di riconoscimento;
- r) Creazione e trasmissione elettronica al Comando delle copie uso ufficio dei verbali e caricamento nel sistema informatico come allegato digitale;
- s) rendicontazione degli esiti di notifica;
- t) Gestione dei mancati recapiti derivanti dalla notificazione degli atti;
- u) creazione documentale digitale (scansione pdf) agganciato alla base dati comprendente:
  - Copia atto inviato (pdf),
  - Documentazione di ricevuta postale (AR, CAD, CAN),
  - Documentazione fotografica relativa agli accertamenti,
  - Documentazione relativa ai pagamenti, ricorsi e corrispondenza varia;
- v) Restituzione in scatole ordinate della documentazione postale di ritorno per lotto e posizione;
- w) Rendicontazione dei pagamenti delle somme derivanti da sanzione in ogni forma concordata con il Comando di Polizia Locale nonché con le altre modalità eventualmente previste o che saranno successivamente attivate dal Comando di Polizia Locale;
- x) Rendicontazione mensile delle somme riscosse.

#### TEMPISTICHE MINIME RICHIESTE:

- Data entry entro 2 giorni dalla consegna da parte dell'ufficio Sportello procedimenti sanzionatori;
- A seguito dell'invio del lotto da parte del Comando, la stampa e consegna degli atti a Poste Italiane deve avvenire 7 giorni dalla ricezione, della quale deve essere dato immediato riscontro al Comando;
- Rendicontazione esiti notifica entro 5 giorni lavorative dal ricevimento dei documenti postali;
- Creazione fascicolo documentale digitale e caricamento nell'applicativo in uso al Comando di: Copia conforme dell'atto inviato (PDF) entro 2 giorni lavorativi dalla stampa;
- Documentazione di ricevuta postale (AR; CAD; CAN) entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dei documenti;
- Documentazione relativa ai pagamenti entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del dato di pagamento Restituzione documentale postale di ritorno entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento dal parte di poste italiane;
- Caricamento nell'applicativo dei pagamenti effettuati entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del dato di pagamento.

Il servizio proposto dovrà prevedere la possibilità di interagire con un portale Web per il rilascio dei permessi ZTL e la consultazione ON LINE da parte degli utenti, delle immagini e delle informazioni attinenti lo stato dei verbali elevati dal Corpo di polizia Locale.

I concorrenti dovranno specificare nell'offerta tecnica le caratteristiche e funzionalità del software proposto, assicurandone il costante aggiornamento e l'assistenza per tutta la durata dell'appalto, compresa la formazione del personale all'uso.

#### **ART. 5 - GESTIONE SANZIONI ESTERE**

L'appaltatore per consentire alla Polizia Locale di ottemperare agli obblighi imposti dall'art. 201, ultimo capoverso c. 1 del vigente Codice della Strada, nel caso di veicoli immatricolati all'estero o in Italia e condotti da cittadini titolari di patente rilasciata da PAESE EXTRA UE, dovrà garantire la notifica internazionale delle infrazioni al C.d.S. di competenza del Comando di Polizia Locale di Monza. Il verbale dovrà essere inviato con raccomandata A/R internazionale, tenendo conto delle modalità di notifica previste nello Stato destinatario e dovrà contenere, oltre a tutti i dati relativi all'infrazione, anche le indicazioni per il pagamento tramite bonifico bancario internazionale da effettuarsi sul conto corrente dell'Ente.

L'appaltatore resta obbligato ad eseguire tale servizio nei modi e nei tempi previsti dalla legge, secondo quanto previsto al precedente art. 4.

#### **ART. 6 - SPECIFICHE SOFTWARE GESTIONALE**

La ditta dovrà fornire il programma applicativo per gestire l'intero iter sanzionatorio relativo sia alle violazioni del Codice della Strada sia a quelle previste Leggi, Regolamenti comunali e altri atti normativi, garantendo le funzionalità di seguito specificate.

Il software applicativo dovrà essere conforme all'architettura tecnico organizzativa dell'Ente e permettere l'integrazione con i sistemi informativi già esistenti (tale software dovrà essere compatibile con il programma data base Oracle SQL e dovrà obbligatoriamente funzionare in modalità web server su piattaforma windows 7 professional).

La ditta aggiudicataria dovrà fornire un documento con:

- le caratteristiche del software e i relativi flussi dei dati;
- le caratteristiche del database, il contenuto e la struttura dei tracciati record dei files, le loro relazioni.

Il software dovrà essere ceduto in licenza d'uso a tempo indeterminato al Comune che, al termine del contratto, deciderà se continuare ad utilizzarlo o sostituirlo.

I dati dovranno risiedere sul server del Comune di Monza.

Agli operatori dovrà essere garantito il controllo di tutte le attività poste in essere e la possibilità di intervenire ogni qual volta si renda necessario.

L'accesso ai dati dovrà essere garantito da tutti i PC in uso agli addetti del Comando di Polizia Locale per poter assolvere ai compiti di legge di propria competenza.

Il sistema dovrà inoltre essere aggiornato alla normativa sulla privacy e prevedere i criteri di sicurezza dei dati a livelli diversificati (base dati, applicativo, profilo utente).

Il software proposto dovrà garantire le seguenti funzioni minime:

- Gestione archivi anagrafici (agenti, stradario, ecc.);
- Acquisizione manuale degli accertamenti, ricerca e modifica dati;
- Acquisizione automatica degli accertamenti derivanti da verbali contestati e non contestati rilevati tramite appositi bollettari di tipo tradizionale oppure predisposti per la lettura ottica;
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati con appositi strumenti (art. 142 velocità, art. 7 accesso Ztl ecc.), eventuali codifiche dei file necessari alla elaborazione dati per garantire la compatibilità con il software messo a disposizione saranno a carico dell'aggiudicatario. (file txt, xml etc.);
- Acquisizione automatica degli accertamenti rilevati tramite apparecchi portatili quali palmari e microelaboratori;
- Ricerca e controlli automatici dei proprietari dei veicoli tramite le banche dati disponibili quali DDT, PRA (ACI o Ancitel), controlli formali e validazioni automatiche dati acquisiti;
- Aggiornamento della proprietà tramite controllo automatico con l'anagrafe comunale per i residenti;
- Creazione dei flussi di stampa per la spedizione tramite servizio postale;
- Gestione cambi di residenza e proprietà per le rinotifiche;

- Gestione accertamenti di violazioni amministrative da parte di minori con generazione di verbali a carico degli esercenti la patria potestà;
- Acquisizione automatica degli esiti e rendicontazione delle spedizioni, delle immagini e dei documenti generati dal servizio di spedizione e postalizzazione;
- Gestione automatica delle sanzioni accessorie e degli adempimenti, trasmissione documenti e comunicazioni all'autorità competente;
- Gestione completa della patente a punti, scadenziario richiesta generalità del conducente ed eventuale gestione automatica verbali d'ufficio ex art. 126 bis C.d.S.;
- Gestione automatica della richiesta di presentazione documenti ed eventuali verbali d'ufficio ex artt. 180/181 C.d.S.;
- Gestione completa dei ricorsi al Giudice di Pace e Ufficio Territoriale del Governo;
- Gestione sentenze organi giudiziari e ordinanze di ingiunzione e di archiviazione;
- Gestione integrata degli incassi tramite qualsiasi modalità di pagamento (c/c postale, contanti, c/c bancario, sistemi di pagamento proprietari o tramite portali web);
- Gestione rateizzazioni concesse su verbali, ordinanze, sentenze del Giudice di Pace e cartelle esattoriali;
- Gestione veicoli con targa estera e verbali destinati all'estero;
- Gestione automatica lettere per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi;
- Gestione procedure di riscossione coattiva, normalizzazione dei dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione di ruoli esattoriali su supporto cartaceo e su file in base al tracciato nazionale CNC e/o generazione delle ingiunzioni fiscali;
- Gestione delle fasi successive all'emissione del ruolo e/o ingiunzioni fiscali e acquisizione automatica della rendicontazione fornita dal CNC e gestione comunicazioni manuale e automatica per discarichi, sgravi, sospensione, ricorsi, rateizzazioni e re-iscrizioni;
- Stampe registri verbali, ricorsi, rimozioni fermi, sequestri, infrazioni con punti, stampe dettagliate di cassa e stampe dettagliate contenenti dati anagrafici ricercati con le banche dati Aci e DTTSIS;
- Statistiche ed elaborazioni personalizzate riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione;
- Gestione ordinanza per verbali amministrativi emessi per violazioni diverse dal C.d.S.

Dovrà essere garantito il collegamento automatico con le banche dati DTTSIS e ACI/PRA da tutte le postazioni presenti in comando per garantire l'acquisizione in tempo reale delle informazioni necessarie per l'espletamento dei servizi di competenza. La consultazione della banca dati DTTSIS dovrà essere inoltre possibile anche direttamente da strada per la ricerca delle targhe e delle patenti. In tutti i casi di importazione automatica dei dati, la procedura software, nella fase di importazione, dovrà garantire la generazione dell'originale del verbale con la conseguente possibilità di archiviare lo stesso come allegato PDF, consentendo la firma digitale del documento prima dell'archiviazione. La procedura dovrà consentire l'acquisizione automatica dei flussi di pagamento.

#### **ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata del contratto è stabilita in 36 (trentasei mesi) decorrenti dalla data indicata nel "Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto", redatto del Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 304 del D.P.R. n. 207/10 e s.m.i.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 303 del D.P.R. n. 207/10 e s.m.i., redigerà il "Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto" in contraddittorio con l'esecutore, ai sensi dell'art. 304 del citato D.P.R. n. 207/10.

Qualora ne ricorrano i presupposti, il RUP autorizzerà, ai sensi dell'art. 11 comma 9 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., l'esecuzione anticipata della prestazione (art. 302 del D.P.R. n. 207/10 e s.m.i.).

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora non vi adempia la Stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora, per qualsiasi motivo, alla scadenza contrattuale la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta ed in ogni caso per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza, alle stesse condizioni e patti previsti dal presente capitolato.

#### **ART. 8 - IL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO - RAPPORTI CONTRATTUALI**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 299 e 300 comma 1 del D.P.R. n. 207/10 e s.m.i., l'Amministrazione Comunale verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte

dell'appaltatore attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) di cui agli artt. 119 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i e 300 e ss. del citato D.P.R. n. 207/10.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, anche avvalendosi, eventualmente, di un assistente appositamente nominato.

Egli, in particolare, assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

A tal fine, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività ad esso demandate dal Codice dei Contratti e dal relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione oltre a tutte le attività necessarie per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati.

Il D.E.C, in sintesi e a titolo esemplificativo ma non esaustivo, ha il compito di redigere il "Verbale di Avvio dell'esecuzione del Contratto" in contraddittorio con l'esecutore, ai sensi dell'art. 304 del citato D.P.R. n. 207/10, controllare che l'appalto sia eseguito secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento, controllare che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti ed espletare tutti i compiti demandati dalla normativa vigente.

#### **ART. 9 - PAGAMENTI**

Il pagamento di ciascuna fattura avverrà entro i termini di legge, decorrenti dalla data di ricevimento della fattura (vedere art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 e s.m.i.) previo accertamento della/e prestazione/i effettuata/e.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, sull'imponibile netto di ciascuna fattura emessa dall'Appaltatore, l'Amministrazione opera una ritenuta dello 0,50 per cento; tutte le predette ritenute sono svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

La stazione appaltante si riserva di effettuare interventi sostitutivi in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 207/10 e s.m.i.

#### **ART. 10 - OBBLIGHI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

La ditta aggiudicataria resta obbligata alla stipulazione del contratto d'appalto nel termine assegnato dall'amministrazione comunale assumendosene le spese relative.

La ditta aggiudicataria rimane impegnata a garantire l'adeguamento del servizio ad eventuali nuovi disposizioni legislative assumendosi ogni relativo onere.

#### **ART. 11 - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

Si procederà all'aggiudicazione mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.Lgs. n. 163/06 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81 comma 1, 83 comma 1 del citato D.Lgs. n. 163/06.

#### **ART. 12 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA**

Si richiama integralmente l'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVE**

La ditta appaltatrice dovrà depositare prima della stipulazione del contratto o verbale di consegna anticipata, il deposito di apposita polizza stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione, con espressa rinuncia del garante ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'assunzione del contratto.

L'importo del massimale per ogni sinistro non potrà essere inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni).

#### **ART. 14 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

L'aggiudicatario dell'appalto dovrà presentarsi, alla data che sarà fissata da questa Amministrazione, per la stipulazione del contratto; in mancanza di presentazione nei termini stabiliti, salvo i casi di gravi impedimenti motivati e comprovati, si procederà all'incameramento della cauzione provvisoria. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

L'appaltatore è tenuto a prestare, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i., una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Si applica l'articolo 75, comma 7 del D.Lgs. n. 163/06.

L'amministrazione Comunale ha diritto di valersi della cauzione definitiva per l'applicazione delle eventuali penali.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del citato D.Lgs. n. 163/06 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **ART. 15 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è regolato dall'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto.

E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dello stesso derivanti.

L'attività che la Ditta potrebbe richiedere a terzi per la notificazione degli atti non è considerata subappalto.

#### **ART. 16 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore non potrà interrompere o sospendere l'esecuzione del servizio in seguito a decisione unilaterale nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione. L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

In caso di sospensione si applicano le disposizioni previste dagli artt. 308 del D.P.R. n. 207/10 e s.m.i.

#### **ART. 17 - PENALI**

Qualora la società appaltatrice non rispettasse le condizioni riportate negli articoli di cui al presente capitolato ovvero le modalità operative indicate dalla stessa in sede di offerta tecnica verranno applicate le seguenti penali:

- in caso di ritardata attivazione del servizio per causa imputabile all'aggiudicatario rispetto ai tempi richiesti dalla stazione appaltante, nel rispetto dei termini indicati in sede di offerta, verrà applicata una penale pari a € 250,00 per ogni giorno lavorativo;
- per ogni giorno di ritardo nell'espletamento degli adempimenti di cui all'art. 4 del presente capitolato, verrà applicata una penale pari a € 250,00;
- nel caso di esecuzione del servizio non conforme alle prescrizioni impartite o non a regola d'arte, verrà applicata una penale compresa tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 1.500,00, graduata in relazione alla gravità dell'inadempimento, per ogni singola prestazione non conforme.

In ogni caso l'appaltatore sarà ritenuto responsabile dei danni causati al Comune per il ritardo o l'imperfetta esecuzione del servizio.

Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto e comunicate mediante raccomandata A.R. al responsabile referente.

L'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi sulla cauzione senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

L'applicazione delle penali non esime l'appaltatore dal rimborso delle spese sostenute dal Comune per il mancato servizio o per risarcimento danni.

#### **ART. 18 - OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO**

La ditta aggiudicataria si obbliga:

- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi e degli accordi locali integrativi degli stessi e ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- a continuare ad applicare, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, i su indicati contratti collettivi e accordi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto;
- a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della Legge n. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale di codesta ditta nei confronti dei propri dipendenti.

#### **ART. 19 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i., sia nei rapporti con l'Amministrazione Comunale che nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti appartenenti alla filiera delle imprese del presente appalto.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 del citato art. 3 sul quale dovranno essere effettuati tutti i movimenti finanziari, nonché i nominativi (generalità e codice fiscale) dei soggetti che sul medesimo conto possono operare.

L'affidatario si impegna, altresì, a comunicare all'Amministrazione tempestivamente e comunque non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i intervenuta/e in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del conto/i dedicato/i nonché le generalità e il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare sul conto.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis) della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il contratto sarà risolto di diritto qualora le transazioni, inerenti e derivanti dal contratto stesso, siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ogni transazione posta in essere relativa al presente contratto dovrà indicare il Codice Identificativo Gare (C.I.G.) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3 e s.m.i., il Codice Unico di Progetto (C.U.P.) così come disposto dall'art. 3 comma 5 della Legge n. 136/10 e s.m.i.

#### **ART. 20 - RISERVATEZZA E PRIVACY**

La ditta aggiudicataria si impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione ai dati conosciuti e li manterrà riservati, non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li divulgherà né comunicherà a terzi, in osservanza a quanto prescritto dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

#### **ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi l'ammontare del 10% dell'importo complessivo del contratto, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore. In tal caso l'Amministrazione ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere alla esecuzione in danno dell'appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.;
- b) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dall'avvenuta escussione;
- c) nei casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, subappalto e divieto di cessione del contratto, sospensione del servizio.

In caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario si impegnerà a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi alla esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la miglior offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avverrà alle condizioni proposte in sede di offerta.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni.

Il Comune di Monza ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui i parametri del mercato elettronico, in seguito sopravvenuti, siano migliorativi rispetto a quelli contenuti nell'affidamento originario.

#### **ART. 22 - TRATTAMENTO DATI ACQUISITI IN SEDE DI OFFERTA**

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisiti in sede di offerta sono utilizzati dalla Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento con sistemi automatici e manuali.

Si informa che i dati saranno trattati ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento dati è il Comune di Monza e il responsabile è il responsabile del procedimento.

#### **ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata al Responsabile del Presidio e Controllo del Territorio.

#### **ART. 24 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'esecuzione del contratto d'appalto in questione il foro territoriale competente sarà esclusivamente quello di Monza.

#### **ART. 25 - RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto si rinvia alla normativa vigente in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i. e relativo Regolamento).