

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI NOTIFICA DEGLI ATTI GIUDIZIARI RELATIVI ALLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E ALLE OPERAZIONI INERENTI IL PROCESSO SANZIONATORIO GESTITO DALLA POLIZIA LOCALE.

INDICE

- Art. 1 Oggetto dell’appalto**
- Art. 2 Valore contrattuale**
- Art. 3 Durata del contratto**
- Art. 4 Compensi a base d’asta**
- Art. 5 Fatturazioni e pagamenti**
- Art. 6 Modalità di esecuzione e della fornitura del Servizio**
- Art. 7 Standards minimi del Servizio**
- Art. 8 Programma applicativo**
- Art. 9 Sicurezza informatica**
- Art. 10 Formazione ed avviamento del programma applicativo**
- Art. 11 Manutenzione ed assistenza**
- Art. 12 Collaudo**
- Art. 13 Tempi di attivazione del Servizio**
- Art. 14 Responsabile del Servizio**
- Art. 15 Penali**
- Art. 16 Obblighi dell’Amministrazione Comunale**
- Art. 17 Garanzie**
- Art. 18 Cessione del contratto**
- Art. 19 Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell’esecutore.**
- Art. 20 Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza retributiva dell’esecutore.**
- Art. 21 Documento unico di regolarità contributiva**
- Art. 22 Protezione dei dati personali**
- Art. 23 Risoluzione del Contratto**
- Art. 24 Sede e responsabile del Procedimento**
- Art. 25 Controversie**

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento di operazioni e servizi, nell’ambito della gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo e dei conseguenti adempimenti, relativi alle violazioni amministrative al codice della strada, alle altre norme di legge ed ai regolamenti locali.

I servizi richiesti (di seguito per brevità denominato “Servizio”) ricompresi in un unico lotto il cui valore stimato è pari a € 313.200,00 (trecentotredicieduecentovirgola-zerozero) + I.V.A. sono:

1. Servizi di data-entry;
2. Servizi per la gestione delle notifiche;
3. Fornitura del programma applicativo necessario alla gestione informatica delle procedure sanzionatorie;
4. Attività di formazione ed addestramento all’utilizzo del programma applicativo;
5. Manutenzione ed assistenza al programma applicativo;
6. Fornitura di supporti hardware per la gestione delle attività connesse;
7. Recupero dei dati presenti nella banca dati esistente.

Si precisa che la fornitura del programma applicativo, nelle modalità previste e descritte nel presente capitolato all'art. 8, non dovrà comportare alcun costo aggiuntivo ai costi del "Servizio" come previsto ed indicato al successivo art. 4; alla scadenza del contratto, la Ditta appaltatrice dovrà fornire al Comune di Monza il programma applicativo, di cui al precedente punto 3, in comodato gratuito per ulteriori 2 anni.

Art. 2 - VALORE CONTRATTUALE

L'importo complessivo presunto del contratto è pari ad € 313.200,00 (trecentotredici-duecentovirgolazerozero) IVA esclusa, calcolato su un numero complessivo presunto di infrazioni avviate alla notifica, che si indica in via meramente ipotetica per circa n. 36.000 annue, per la durata del servizio. Le quantità riportate non sono impegnative per l'Amministrazione Comunale appaltante poiché puramente indicative; le stesse potranno, pertanto, subire variazioni, in aumento o in diminuzione fino ad un massimo del 20%, senza che ciò costituisca motivo per l'appaltatore di risolvere anticipatamente il contratto o di pretendere l'applicazione di condizioni diverse rispetto a quelle offerte in sede di gara.

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO.

Il contratto avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione tra il Comune di Monza e la Ditta appaltatrice (di seguito per brevità denominata "Ditta") ed una durata di mesi 36 (trentasei) prorogabile con "proroga tecnica" nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di scelta del contraente.

L'appalto sarà impegnativo per la Ditta dalla data di aggiudicazione mentre il Comune di Monza non sarà vincolato se non dopo il perfezionamento del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento grave dovuta a sospensione e/o mancata attivazione del Servizio, previa comunicazione scritta; a tal fine la Ditta sottoscriverà una dichiarazione scritta di accettazione della predetta condizione.

Alla scadenza del contratto la Ditta dovrà provvedere a sue spese al ritiro di quanto messo a disposizione in esecuzione del contratto e alla riconsegna presso la sede del Comando del materiale cartaceo archiviato di cui all'art. 7.4, garantendo la continuità del Servizio fino al subentro del nuovo Fornitore per un periodo massimo di 60 (sessanta) giorni, eventualmente prorogabili ovvero fino al subentro del nuovo fornitore e comunque fino alla data indicata dal Comune di Monza, senza alcuna variazione sulle condizioni previste dal contratto.

Art. 4 - COMPENSI A BASE D'ASTA

I compensi con riferimento ai quali i concorrenti dovranno presentare la loro offerta per il servizio, sono pari ai seguenti costi:

- per ciascun verbale avviato alla notifica: € 2,90 (duevirgolannovanta) IVA esclusa. Tale costo verrà corrisposto per ciascuna volta in cui detta operazione avviene ad eccezione di quanto al punto seguente.

I suddetti corrispettivi devono essere intesi come onnicomprensivi per tutte le operazioni di data entry, stampa, imbustamento, ecc. per i quali la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla spedizioni degli atti da postelizzare a mezzo del servizio postale, ai sensi delle disposizioni di legge n° 890/82 e successive modifiche, oggetto di appalto e qui descritte, comprendendo nella somma dovuta alla Ditta aggiudicataria, calcolata in funzione dei verbali effettivamente avviati alla notifica, anche i compensi per le

operazioni effettuate in riferimento a verbali che non vengono poi avviati alla notifica; null'altro sarà pertanto dovuto alla Ditta.

Art. 5 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'appaltatore dovrà fatturare mensilmente al Comune di Monza, Settore Polizia Locale e Protezione Civile, le competenze spettanti sulla base dei compensi unitari contrattuali, specificando e documentando il dettaglio delle prestazioni eseguite per gli atti effettivamente stampati ed affidati per le operazioni di notifica.

La fattura deve essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

1. l'importo espresso in Euro;
2. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero di conto corrente, codice IBAN o altri codici di nuova attivazione) ed ogni altra indicazione utile;

La stessa dovrà inoltre essere corredata dalla seguente documentazione:

1. dichiarazione di conto dedicato ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche;
2. dichiarazione scritta attestante l'assenza di pendenze col "Fisco" derivanti dalla notifica di cartelle di pagamento, così come previsto dall'art. 2 comma 8 del D.L. 03/10/2006 n. 262, convertito nella Legge 24/11/2006 n. 286;

Si specifica che le spese relative alla spedizione delle comunicazioni saranno integralmente a carico della Civica Amministrazione, mediante addebito diretto sul conto contrattuale appositamente predisposto con relativa autorizzazione SMA, e in relazione alle distinte di trasmissione delle comunicazioni che la ditta avrà il compito di effettuare. A tal fine l'appaltatore dovrà riportare sulla busta verde del verbale e sulla ricevuta 23L (Autorizzazione alla postalizzazione di invii attinenti Procedure Amministrative e Giudiziarie Senza Materiale Affrancatura) la specifica autorizzazione all'invio di AG, CAD e CAN che Poste Italiane rilascerà all'Amministrazione.

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, da presentarsi con cadenza mensile; eventuali contestazioni interrompono detti termini.

Art. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO

La Ditta, con cadenza minima settimanale e in giornata/e da concordare con il Comando Polizia Locale di Monza (per brevità di seguito "Comando") dovrà effettuare il ritiro, presso la sede del Comando, dei seguenti documenti:

preavvisi di violazione (inviti di pagamento), verbali relativi alle violazioni al Codice della Strada ed alle violazioni amministrative, ricevute dei C.C.P. in formato cartaceo.

I documenti saranno accompagnati da distinta dettagliata che sarà predisposta con l'impiego di lettore ottico fornito dalla Ditta nell'ambito del servizio offerto; la distinta sarà individuata da numero progressivo del lotto di accertamenti, tutti singolarmente a loro volta individuati da codice a barre e alfanumerico, e la Ditta dovrà rilasciare ricevuta di avvenuta presa in consegna.

Tutti i ritiri e le eventuali restituzioni dei documenti, anche diversi dai verbali e dai preavvisi, dovranno avvenire tramite corriere espresso assicurato ovvero tramite incaricato di fiducia della Ditta presso la sede del Comando.

All'atto del ritiro dei documenti, l'incaricato della Ditta nel sottoscrivere ricevuta di consegna, assumerà per conto della Ditta ogni responsabilità per eventuale distruzione o

smarrimento con conseguente applicabilità delle penali previste in capo alla Ditta come descritto nella tabella del successivo art. 15.

Il servizio potrà essere prestato dall'appaltatore sia presso la sede del Comando sia presso la propria sede e/o in locali di cui abbia la disponibilità e dovrà gestire tutto il ciclo procedurale delle violazioni di cui, in dettaglio:

1. data entry, cioè inserimento nel programma applicativo dei dati relativi agli atti sanzionatori relativi alle infrazioni al Codice della Strada - riferite sia ai veicoli con targa italiana che non italiana -, alle altre norme di legge ed ai regolamenti locali;
2. acquisizione delle immagini di copia dei supporti cartacei relativi a preavvisi e verbali accertati dal Comando ed inserimento degli stessi nel database del Comando mediante file inviati tramite posta elettronica o supporto fisico (CD/DVD ecc.);
3. inserimento, mediante acquisizione automatizzata del programma applicativo, dei dati provenienti da sistemi alternativi di rilevamento degli illeciti quali, ad esempio, palmari, penne ottiche ecc.;
4. inserimento, mediante acquisizione automatica del programma applicativo, dei dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature digitali e non (telecamere, telelaser, autovelox, fotored, portali ztl, sorpassometri ecc.) con archiviazione digitale delle relative immagini;
5. generazione della stampa con postelizzazione per la notificazione mediante il servizio postale;
6. attività di rinotifica, ove necessaria, di tutti i verbali d'accertamento comunque acquisiti;
7. inserimento, nella banca dati del Comando, della rendicontazione delle notificazioni e dei pagamenti, con riscontro elettronico e creazione delle relative immagini virtuali;
8. generazione flussi di stampa per la spedizione tramite servizio postale;
9. acquisizione automatica degli esiti e delle rendicontazione delle spedizioni effettuate, delle immagini e dei documenti generati dal servizio di spedizione e postalizzazione;
10. gestione delle sanzioni accessorie;
11. generazione della documentazione e dei flussi finalizzate alla gestione dei ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace utilizzando, per collegamento tra Comando e Prefetture, la piattaforma di collegamento telematico "SANA" del Ministero dell'Interno;
12. generazione dei flussi necessari al funzionamento dei relativi servizi *on line* (visualizzazione "multe" e relativo stato) già attivati dal Comune di Monza;
13. generazione della documentazione e dei flussi finalizzate alla gestione sentenze Giudice di Pace/Cassazione, gestione delle ordinanze d'ingiunzione e di archiviazione;
14. gestione integrata e automatizzata degli incassi tramite qualsiasi modalità di pagamento (c/c postale, contanti, c/c bancario, lottomatica, sistemi di pagamento proprietari o tramite portali web);
15. acquisizione automatica dei pagamenti tramite c/c postale, bancario, lottomatica, web ed eventuali altri sistemi di pagamento proprietari con generazione automatica comunicazioni per integrazioni o rimborsi;
16. gestione delle rateizzazioni concesse su verbali, ordinanze, sentenze del G.d.P. e cartelle esattoriali;
17. gestione automatizzata della patente a punti, dello scadenziario delle richieste delle generalità del conducente, emissione dei verbali ex art. 126 bis;

18. gestione automatizzata della richiesta di presentazione dei documenti ex artt. 180/181;
19. creazione automatica lettere pre-ruolo per la richiesta di integrazione dei pagamenti parziali o omessi;
20. gestione ruoli esattoriali, normalizzazione dati anagrafici, confronto con anagrafe tributaria, generazione ruolo esattoriale, con apposite funzioni necessarie per la gestione del post-ruolo e l'acquisizione automatica della rendicontazione fornita dall'Agente di Riscossione;
21. gestione comunicazioni manuale e automatica per discarichi, sgravi, sospensioni, ricorsi e rateizzazioni;
22. ricerca e controlli automatici dei proprietari dei veicoli tramite le banche dati disponibili quali D.T.T., P.R.A. (ACI o ANCITEL), controlli formali e validazioni automatiche dei dati acquisiti;
23. aggiornamento delle proprietà tramite controllo automatico per il quale il programma operativo sarà collegato con l'anagrafe del comune di Monza;
24. statistiche ed elaborazioni personalizzate riguardanti tutti i dati oggetto della verbalizzazione e dei singoli procedimenti;
25. gestione della contabilità comprensiva in particolare di quadrature di cassa giornaliera e periodiche, incassi per capitolo contabile, movimentazioni di cassa.
26. Dalla decorrenza del contratto, la ditta metterà a disposizione del Comando i bollettari necessari alla redazione sia dei preavvisi di accertamento delle violazioni relative alle soste che dei verbali di contestazione di violazioni del Codice della Strada, con ogni bolletta in originale corredata da due copie ricalco in carta chimica e da bollettino di versamento in c.c.p. precompilato, mod. TD 674 o analogo modello successivamente definito dall'Autorità postale, riportante le codifiche necessarie per la rendicontazione automatica dei pagamenti. I bollettari saranno forniti in triplice versione di cui una inerente le violazioni sosta (preavviso di violazione), una inerente le contestazioni dirette per violazione al cds (verbale di contestazione), la terza inerente gli accertamenti di violazione diversi dal cds; dimensioni, qualità della carta, aspetto esteriore della bolletta ed impaginazione saranno concordate con il Comando. Il fabbisogno del materiale è stimato, per la prima fornitura, in almeno 80.000 bollette/anno per i preavvisi di violazione delle violazioni relative alle soste e, sempre per la prima fornitura, in almeno 10.000 verbali/anno per i verbali di contestazione al cds e in almeno 3.000 verbali/anno per i verbali di contestazione violazioni diverse dal cds; il costo del materiale in parola, anche qualora eccedente la quantità stimata, è ricompreso nel prezzo dell'appalto.

E' parimenti compresa nel servizio, la conversione dei dati presenti negli archivi elettronici del Comando per la gestione degli stessi con il nuovo programma applicativo; la Ditta, a tal fine, si assumerà l'onere di provvedere, senza ulteriori costi a carico dell'appaltatore, al recupero e alla migrazione dell'attuale data base dati (attualmente fornito da G.C.S. S.p.a.) verso la base dati del nuovo programma applicativo.

L'attività per la conversione dei dati dovrà essere ultimata e resa disponibile per la gestione di ogni funzione al Comando secondo le modalità e i tempi indicati all'art. 12 "Collaudo".

Art. 7 - STANDARDS MINIMI DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà erogare le seguenti prestazioni minime:

1. attività d'inserimento dati di cui all'art. 6, n.1: entro tre giorni lavorativi dalla consegna atti avvenuta al Comando;
2. stampa e postelizzazione, ai sensi della Legge 890/82, dei verbali su modulistica personalizzata in formato A4, completa di uno o più bollettini premarcati, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento dei files dei lotti di stampa da effettuare. La modulistica dovrà essere concordata con il Comando e potrà essere personalizzata in base alla tipologia del verbale;
3. rendicontazione elettronica degli esiti della notifica e delle relative immagini: entro trenta giorni dalla data di postalizzazione;
4. archiviazione fisica delle A.R. (avvisi di ricevimento) /A.R. - C.A.D. (Comunicazioni di avvenuto deposito) in apposite scatole numerate che consentano un agevole accesso per la consultazione degli atti che saranno depositati presso struttura della Ditta;
5. fornitura alla sede del Comando, su richiesta scritta, entro 5 giorni lavorativi, dell'originale cartaceo del documento archiviato presso la struttura della Ditta;
6. avviamento della procedura di rinotifica in caso di ricezione della comunicazione di mancata notifica di un verbale a carico del trasgressore o di ogni altro obbligato in solido trasferito o sconosciuto all'indirizzo;
7. inserimento dei pagamenti e delle immagini dei bollettini c.c.p.: entro quindici giorni lavorativi dallo data di scaricamento dei flussi.

Art. 8 - PROGRAMMA APPLICATIVO

La Ditta dovrà fornire in licenza d'uso per tutto il periodo del contratto d'appalto e per un numero illimitato di utenti il programma applicativo, preferibilmente non vincolato da sistemi proprietari ed integrato con strumenti open source, e del quale dovranno essere specificate le caratteristiche delle infrastrutture hardware e software di base (centrale e periferica) necessarie per il corretto funzionamento della procedura proposta, funzionante in modalità CLIENT SERVER o Web Based su piattaforma WINDOWS 2000/2003/XP/Seven per gestire l'intero iter sanzionatorio relativo a:

1. Codice della Strada;
2. Altre norme di Legge e regolamenti.

In particolare il programma applicativo dovrà prevedere:

1. gestione dei dati di ogni fase dell'iter completo di ogni preavviso o verbale (registrazione dati, immagini, stampa verbali, notifiche, ingiunzioni, pagamenti, archiviazioni, ecc.);
2. gestione automatica delle violazioni destinate in ruolo (lettere pre-ruolo, generazione files da inviare all'ente di riscossione dei tributi);
3. consentire al Comando di verificare lo stato di avanzamento di ciascun procedimento sanzionatorio e di controllare la relativa documentazione; dovrà essere possibile inserire tutte le date (compresa la data di ritiro documenti dal Comando) che permetteranno di monitorare il rispetto delle tempistiche previste nelle singole attività come previsto all'art. 7;
4. consentire al Comando di verificare i tempi effettivamente impiegati dalla Ditta per il completo svolgimento tutte le attività relative a ciascun procedimento sanzionatorio;
5. gestione patente a punti;
6. gestione ricorsi;
7. gestione sanzioni accessorie;
8. gestione dei ruoli che in particolare dovrà consentire:

- a) gestione delle somme del ruolo reso esecutivo e di quelle riscosse;
 - b) reinscrizione delle partite precedentemente scartate dal ruolo trasmesso dall'Agente di Riscossione;
 - c) registrazione dei pagamenti, anche rateali, e dei scarichi eseguiti anche a seguito di sentenza dell'Autorità Giudiziaria;
 - d) gestione dei ruoli inesigibili;
 - e) sospensione degli atti esecutivi in caso di contenzioso;
 - f) individuazione della cartella in caso di contenzioso;
- 9. la gestione dei cambi di proprietà;
 - 10. la sicurezza ed il controllo degli accessi al programma applicativo;
 - 11. la gestione delle comunicazioni utilizzate per l'espletamento dell'iter sanzionatorio;
 - 12. la gestione telematica delle visure delle targhe veicoli (ACI/PRA e DTT);
 - 13. la gestione dei permessi (ZTL, disabili ecc.);
 - 14. la interoperabilità con i sistemi di pagamento on-line in uso e di futura adozione del Comando;
 - 15. il monitoraggio quantitativo e qualitativo dei dati (statistiche e grafici distinti per periodo, articoli violati, fasce orarie delle sanzioni, sanzioni accessorie ecc.).

L'installazione del programma applicativo dovrà essere effettuata sui server ubicati presso i Sistemi informativi del Comune di Monza da personale qualificato della Ditta.

Art. 9 - SICUREZZA INFORMATICA

L'accesso ai singoli moduli del programma applicativo dovrà essere protetto con meccanismi di login/password e/o smart card (utilizzando carte già esistenti quali CRS, CIE, ecc.) tali da gestire profili utente e/o funzioni specifiche in grado di controllare e di condizionare gli accessi alla base dati nelle diverse modalità d'interrogazione o di lettura/scrittura.

Le protezioni suddette devono poter essere modificate da un amministratore di sistema in modalità interattiva, sotto la guida dell'applicativo stesso.

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

Gli applicativi proposti dovranno disporre del manuale d'uso per l'utente in modalità on line in lingua Italiana.

La soluzione fornita dalla Ditta deve monitorare e tracciare ogni singola operazione eseguita dagli operatori al fine di individuare in modo certo ed univoco eventuali responsabilità.

Art. 10 - FORMAZIONE ED AVVIAMENTO DEL PROGRAMMA APPLICATIVO

La durata della formazione e del supporto all'avviamento dovrà essere adeguata alle soluzioni proposte mediante un corso di formazione da prevedersi per massimo 50 (cinquanta) operatori, da svolgersi presso il Comando; la Ditta dovrà garantire un minimo di venti 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.

Art. 11 - MANUTENZIONE ED ASSISTENZA

La Ditta dovrà fornire assistenza continuativa all'utilizzo del programma applicativo nonché 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 con orario minimo previsto dalle ore 08:30 alle ore 17:30 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì e dalle ore 08:30 alle ore 12:30 nelle giornate di sabato, 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.

La Ditta dovrà provvedere alla fornitura di aggiornamenti periodici del programma applicativo con particolare riferimento all'adeguamento a nuove disposizioni normative, anche locali, entro due giorni lavorativi dall'entrata in vigore delle stesse.

Il livello di servizio che la Ditta dovrà garantire dovrà essere tale da non compromettere alcuna delle modalità e delle tempistiche di erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato.

Art. 12 - COLLAUDO

Le operazioni di collaudo saranno eseguite dalla Ditta aggiudicataria avanti ad una commissione designata dal Comando; le stesse saranno effettuate una volta completata la formazione del personale ed in ogni caso entro trenta giorni dalla data in cui il Servizio dovrà essere reso funzionante per la gestione delle violazioni accertate a partire dalla data di affidamento.

Sarà inoltre prevista una seconda fase di collaudo per la verifica del completamento delle operazioni di conversione dei dati presenti negli archivi elettronici del Comando; tale fase di collaudo dovrà essere effettuata entro 180 (centottanta) giorni dall'affidamento del servizio.

Le operazioni di collaudo dovranno verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei prodotti offerti, il corretto funzionamento del programma applicativo facente parte della fornitura e dei servizi erogati in conformità a quanto specificato nel presente capitolato: le attività di collaudo dovranno concludersi con un Verbale di collaudo a firma congiunta tra la commissione designata dal Comando e la Ditta.

Art. 13 - TEMPI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio non può essere iniziato prima che siano decorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione.

Art. 14 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La Ditta dovrà indicare nominativamente, nell'ambito della propria struttura, un proprio <<Responsabile del Servizio>> che risponderà al Comando del controllo e del coordinamento di tutto il progetto per tutte le attività contrattualmente previste: di questi dovrà fornire il recapito telefonico di rete fissa, di rete mobile, l'indirizzo di posta elettronica.

Il Responsabile del Servizio della Ditta sarà il referente del Comando e provvederà, anche con incontri programmati e cadenzati, alle verifiche congiunte sulla stato di avanzamento del progetto al fine di condividere con il Comando ogni azione correttiva che si rendesse necessaria anche per il rispetto dei tempi di attuazione del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale appaltante a propria volta nominerà un << Responsabile del Servizio>> che verificherà, unitamente al Responsabile della Ditta, tramite incontri

che si svolgeranno presso la sede del Comando, di norma con cadenza mensile almeno per i primi sei mesi di esercizio e successivamente con cadenza a scelta del Comando, l'andamento della gestione dell'appalto, oggetto di rapporto scritto da redigersi a cura della Ditta, nel quale dovranno essere indicati i livelli di qualità, riferiti al contratto, ottenuti tramite il programma applicativo.

Art. 15 - PENALI

In caso di mancato rispetto dei parametri di qualità del servizio richiesti nel presente Capitolato o proposti dal concorrente (se migliorativi o non fissati dal presente Capitolato), la Ditta sarà tenuta a corrispondere all'Amministrazione appaltante le penali di seguito riepilogate, in conseguenza di richieste inoltrate dall'Amministrazione stessa così come indicate nella tabella seguente; l'importo, originato dall'applicazione delle penali, sarà decurtato dalle spettanze dovute, come da fatture, dal Comando alla Ditta.

Il ritardo nell'attivazione e/o nell'erogazione di un determinato servizio comporterà l'applicazione della prevista penale, anche nel caso in cui la Ditta presti tale servizio in modo difforme dalle prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico.

Le penali saranno comminate analizzando i parametri di qualità ogni tre mesi.

Nell'ambito di ogni singolo periodo di valutazione, qualora i casi di mancato rispetto del livello di servizio superassero il limite massimo del 5% (sul totale dei casi del singolo parametro analizzato), l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto con comunicazione scritta alla Ditta fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali danni patiti.

Tabella delle Penali

casistica	Parametro di valutazione	Livello di servizio	Importo economico della penale
n. 1	Inserimento dei dati dal supporto cartaceo nel programma applicativo	Entro tre giorni dalla presa in consegna da parte della Ditta	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
n. 2	Inserimento dei dati provenienti da sistemi alternativi nel programma applicativo	Entro tre giorni dalla presa in consegna da parte della Ditta	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
n. 3	Stampa e postalizzazione dei verbali	Entro sette giorni lavorativi dalla ricezione del flusso dati trasmessi dal Comando alla Ditta	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
n. 4	Rendicontazione elettronica dell'esito della notifica	Entro trenta giorni dalla data di postalizzazione	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo
n. 5	Consegna alla sede del Comando dell'originale cartaceo depositato presso la struttura della Ditta	Entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per atto
n. 6	Mancato rispetto dei termini di notifica tali da originare la prescrizione dell'atto		€ 100,00 oltre il valore della sanzione nella misura ridotta

Art. 16 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale appaltante:

1. si obbliga a porre in essere quanto necessario per consentire la più rapida ed efficace prestazione dei servizi e si impegna a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione, al fine di rendere possibile ed agevolare ogni adempimento da parte dell'appaltatore; in particolare è tenuta ad assicurare la collaborazione degli uffici comunali ai fini dell'esatto adempimento delle obbligazioni e al rispetto dei tempi e delle procedure previste nel progetto presentato dall'appaltatore, per il più spedito ed efficace espletamento del servizio gestionale proposto;
2. si obbliga, ai fini della conversione dei dati dall'attuale al nuovo programma applicativo, a fornire tempestivamente all'appaltatore i necessari tracciati record dell'attuale applicativo gestionale;
3. al fine di assicurare il buon esito delle attività affidate, si impegna a dare formale comunicazione dell'affidamento delle attività di cui al presente appalto ai soggetti terzi che siano direttamente o indirettamente interessati ai procedimenti di gestione e riscossione.

Art. 17 - GARANZIE

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario deve costituire la cauzione definitiva, da mantenere per tutta la durata del contratto, secondo le modalità stabilite dall'art. 113 del D.lgs. 163/2006.

Art. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere in tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, giuste le disposizioni di cui all'art. 118 del D.lgs. 163/2006

Art. 19 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA DELL'ESECUTORE.

La Ditta dovrà osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 20 INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA DELL'ESECUTORE.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune provvederà al pagamento, anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto.

I pagamenti, di cui al periodo precedente, eseguiti dall'Amministrazione comunale, sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui primo periodo, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Art. 21 DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal Responsabile del Servizio di cui all'art.14, 3 periodo, propone, ai sensi dell'articolo 135, comma 1, del D. Lgs. 163/2006, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Art. 22 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Ditta sarà tenuta ad operare nel rispetto della normativa in materia di "trattamento dei dati personali" e ad adempiere agli obblighi imposti dal D.Lgs. n. 196/2003. Agli effetti della citata normativa l'impresa aggiudicataria assume la funzione di Responsabile del trattamento: a tal fine dovrà comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo della persona fisica "responsabile del trattamento". E' tenuta altresì: a trattare i dati ai soli fini dell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato di gara; a informare i propri operatori incaricati sulle disposizioni operative in materia di sicurezza e riservatezza dei dati trattati, provvedendo a impartire le necessarie istruzioni; al rispetto delle istruzioni specifiche eventualmente ricevute dal Comune per il trattamento dei dati personali anche integrando procedure già in essere; a informare il Titolare del trattamento del Comune in caso di situazioni anomale o di emergenze.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso d'inadempienza o irregolarità nell'esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, il Comune di Monza, fatto salvo ogni diritto alla refusione degli eventuali danni, ha facoltà di disporre la cessazione del servizio previa contestazione dell'irregolarità o inadempimento per iscritto e assegnazione di un congruo termine per il corretto adempimento. In caso di particolare gravità, il Comune di Monza potrà risolvere unilateralmente il contratto, con atto debitamente motivato, con effetto immediato, senza assegnazione del predetto termine per l'adempimento.

Art. 24 - SEDE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La sede del Comune di Monza competente per il presente procedimento è la seguente: Piazza Trento e Trieste, 20900 MONZA (MB).

La responsabilità del procedimento è affidata al responsabile con posizione organizzativa del Servizio Servizi al Cittadino del Settore Polizia locale e protezione civile.

Art. 25 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesse saranno sottoposte ad un tentativo di mediazione, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 239 e 240 del D.Lgs n. 163/2006.

Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite al giudice del luogo in cui è sorta l'obbligazione, fatta salva la previsione di cui all'art. 244 del D.Lgs n. 163/2006.